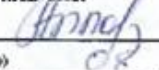


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»  
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**


СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер МКОУ "СОШ №15  
г.о.Нальчик"

 А.И.Аппаева  
«21» 02 2022г

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа информационных  
технологий и экономики

 З.Х.Этуева  
«21» 02 2022г



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

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

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

**Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

**Очная форма обучения**

**Нальчик, 2022**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. № 69, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Бухгалтер (по отраслям).

Разработчики:

Текуева , .Т.,преподаватель

Рецензент: *Аннаева А.И.*, главный бухгалтер МКОУ «СОШ №15 г.о.Нальчик»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ЦК Учета, экономики и гостиничного дела

Протокол № 1 от «31» августа 2022 года.

Председатель ЦК



(подпись)

Текуева М.Т..

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК). Программа может быть использована при проведении курсов переподготовки кадров.

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

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

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций:

| 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 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                                  |

#### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| 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 внутреннего контроля                  |

### 1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>   |
| Уметь                   | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Facebook, Instagram, YouTube, ВКонтакте (ВК)</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>- порядок составления регистров бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских программ</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>основы проектирования и внедрения автоматизированных систем;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Проводить аналитику данных с помощью Big Data</p> <p>- использовать офисные программы</p> |

|              |  |
|--------------|--|
| <p>знать</p> | <p>           учет труда и его оплаты;<br/>           учет удержаний из заработной платы работников;<br/>           учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/>           учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br/>           учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br/>           учет нераспределенной прибыли;<br/>           учет собственного капитала;<br/>           учет уставного капитала;<br/>           учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/>           учет кредитов и займов;<br/>           нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br/>           основные понятия инвентаризации активов;<br/>           характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br/>           цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br/>           задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br/>           процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br/>           перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/>           приемы физического подсчета активов;<br/>           порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/>           порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br/>           порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>           порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>           порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>           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";<br/>           формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br/>           процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br/>           порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/>           порядок инвентаризации расчетов;<br/>           технологию определения реального состояния расчетов;<br/>           порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/>           порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br/>           порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br/>           порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;<br/>           методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов с помощью Big Data         </p> |
|--------------|--|

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 332 часов, включая:

обязательной учебной нагрузки обучающегося – 174 часа;

самостоятельной работы обучающегося и консультации – 4 часа;

консультаций – 4 часа;

производственной практики – 144 часа.

Промежуточная аттестация по МДК в форме комплексного экзамена

Экзамен квалификационный по ПМ – 6 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

| Код компетенции | Наименование результата обучения  |
|-----------------|---|
| <b>ПК 2.1.</b>  | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета   |
| <b>ПК 2.2.</b>  | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения   |
| <b>ПК 2.3.</b>  | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета  |
| <b>ПК 2.4.</b>  | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации   |
| <b>ПК 2.5.</b>  | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  |
| <b>ПК 2.6.</b>  | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  |
| <b>ПК 2.7.</b>  | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <b>Использовать интернет-ресурсы и программные продукты при решении профессиональных задач (Консультант, Гарант, Statistica, 1С-Предприятие версия 8.0, официальные сайты министерств и ведомств, Nalog.ru, Gosuslugi) и др.</b> |

| <b>Код</b>    | <b>Наименование результата обучения</b>   |
|---------------|---|
| <b>ОК 01.</b> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| <b>ОК 02.</b> | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 |
| <b>ОК 03.</b> | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| <b>ОК 04.</b> | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| <b>ОК 05.</b> | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| <b>ОК 06</b>  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                   |
| <b>ОК 09.</b> | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| <b>ОК 10.</b> | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| <b>ОК 11.</b> | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                  |



## 2.2 Структура и содержание профессионального модуля

## Тематический план профессионального модуля

[illegible]

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем в часах | Уровни освоения |
|---|---|---------------|-----------------|
| 1   | 2   | 3             |                 |
| <b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</b> |   | <b>332</b>    |                 |
| <b>Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b>   |   | <b>106</b>    |                 |
| <b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>2</b>      | <b>1</b>        |
|   | Собственные источники формирования имущества.<br>Заемные источники формирования имущества.  |               |                 |
| <b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>46</b>     |                 |
|   | Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.<br>Порядок начисления заработной платы и ее учет<br>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.<br>Документальное оформление затрат труда и его оплаты<br>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда<br>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности<br>Удержания из заработной платы и их учет (Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы). | 18            | 1,2             |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>28</b>     |                 |
|   | Практическое занятие « Составление первичных документов по учету труда и его оплаты»  | 4             | 2,3             |
|   | Практическое занятие « Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды»   | 4             | 2,3             |
|   | <b>Рубежный контроль № 1</b>  |               |                 |
|   | Практическое занятие « Расчет заработной платы при разных системах оплаты труда»  | 4             | 2,3             |
|   | Практическое занятие «Расчет премии работников и начислений за выслугу лет»   | 2             | 2,3             |
|   | Практическое занятие «Расчет начислений за отпуск»  | 2             | 2,3             |
|   | Практическое занятие «Расчет пособий по временной нетрудоспособности»   | 4             | 2,3             |
|   | Практическое занятие « Расчет социальных вычетов»   | 4             | 2,3             |

|   |   |           |     |
|---|---|-----------|-----|
|   | Практическое занятие « Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета»<br><b>Рубежный контроль № 2</b>   | 4         | 2,3 |
| <b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>12</b> |     |
|   | Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.<br>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.<br>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов<br>Синтетический и аналитический учет кредитов и займов   | 6         | 1,2 |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>6</b>  |     |
|   | Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»   | 2         | 2,3 |
|   | Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»   | 2         | 2,3 |
|   | Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»<br><b>Рубежный контроль № 2</b>  | 2         | 2,3 |
| <b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b> | <b>Содержание</b>   | <b>20</b> |     |
|   | Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.<br>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.<br>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями<br>Учет формирования и изменения уставного капитала.<br>Учет расчетов с учредителями.<br>Учет резервного и добавочного капитала<br>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.<br>Учет целевого финансирования   | 14        | 1,2 |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>6</b>  |     |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»   | 2         | 2,3 |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»   | 2         | 2,3 |
|   | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»  | 2         | 2,3 |
| <b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>22</b> |     |
|   | <b>Общие положения по учету финансовых результатов</b><br>Понятие и классификация доходов организации<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.<br>Классификация доходов (расходов) организации<br>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности<br>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов | 10        | 1,2 |

|  |   |           |          |
|--|---|-----------|----------|
|  | <p>деятельности организации.</p> <p>Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p>  |           |          |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>12</b> |          |
|  | Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров»   | 4         | 2,3      |
|  | Практическое занятие «Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности в бухгалтерском и налоговом учете»  | 4         | 2,3      |
|  | Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров»  | 2         | 2,3      |
|  | Практическое занятие «Расчет финансового результата деятельности предприятия»<br><b>Рубежный контроль № 2</b>   | 2         | 2,3      |
| <p><b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b></p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>1. Глава 25 часть II Налогового кодекса РФ</p> <p>2. Подготовка реферата на тему: Порядок удержания сумм из заработной платы по инициативе администрации</p> |   | <b>2</b>  | <b>3</b> |
| <b>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>   |   | <b>72</b> |          |
| <b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>4</b>  |          |
|  | <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели, виды, задачи и общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> | 4         | 1,2      |
| <b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>22</b> |          |
|  | <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>  | 10        | 1,2      |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>12</b> |          |
|  |   |           |          |

|  |   |             |            |
|--|---|-------------|------------|
|  | Практическое занятие «Заполнение инвентаризационных описей основных средств и нематериальных активов»<br>Практическое занятие «Отражение на счетах операций по результатам инвентаризации основных средств»<br>Практическое занятие «Отражение на счетах операций по результатам инвентаризации нематериальных активов»   | 2<br>2<br>2 | 2,3        |
| <b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>                                  | <b>Содержание</b>   | <b>26</b>   |            |
|  | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.<br>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.<br>Рубежный контроль 1 | 14          | 1,2        |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>12</b>   |            |
|  | Практическое занятие « Составление инвентаризационной описи материальных ценностей»   | 4           | 2,3        |
|  | Практическое занятие Составление сличительной ведомости результатов инвентаризации материальных ценностей»<br>Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»  | 4<br>4      | 2,3<br>2,3 |
| <b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>   | <b>Содержание</b>   | <b>10</b>   |            |
|  | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.<br>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;<br>Технология определения реального состояния расчетов.  | 6           | 1,2        |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>4</b>    |            |
|  | Практическое занятие «Отражение на счетах операций по результатам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Составление акта инвентаризации»   | 4           | 2,3        |
| <b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b> | <b>Содержание</b>   | <b>6</b>    |            |
|  | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.<br>Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.<br>Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.   | 4           | 1,2        |
|  | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>2</b>    |            |
|  | Практическое занятие «Отражение результатов инвентаризации резервов и платежей в бухгалтерском учете организации.»  | 2           | 2,3        |
| <b>Тема 2.6. Инвентаризация</b>  | <b>Содержание</b>   |             |            |

|   |  |            |          |
|---|--|------------|----------|
| <b>недостач и потерь от порчи ценностей</b>   | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей<br><b>Рубежный контроль № 2.</b> | 2          | 1,2      |
|   | Промежуточная аттестация   | 2          |          |
| <b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела II МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b><br>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утв. Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н;<br>2. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов. Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007 № 153н<br>3. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 09.06.01г. № 44н;<br>4. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации. Постановление ГК РФ по статистике от 18.08.1988г. № 88<br>5. Организация проведения инвентаризации материальных запасов предприятия. Принципы составления инвентаризационной описи и сличительной ведомости.<br>Подготовка реферата на тему Порядок инвентаризации резервов на предстоящую оплату отпусков работникам  |  |            | <b>3</b> |
| <b>Консультации</b>   |  | <b>2</b>   |          |
| <b>Промежуточная аттестация экзамен</b>   |  | <b>6</b>   |          |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>   |  | <b>144</b> |          |
| <b>Виды работ по ПМ.02:</b><br>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.<br>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.<br>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.<br>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.<br>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.<br>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.<br>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.<br>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.<br>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.<br>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.<br>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.<br>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.<br>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.<br>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.<br>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.<br>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.<br>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.<br>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.<br>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.<br>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных |  | 72         |          |

|   |    |  |
|---|----|--|
| <p>заболеваний.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</li> <li>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</li> <li>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</li> <li>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</li> <li>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</li> <li>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</li> <li>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</li> <li>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</li> <li>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</li> <li>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</li> <li>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</li> <li>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</li> <li>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</li> <li>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</li> <li>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</li> <li>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</li> <li>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</li> <li>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями .</li> <li>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</li> <li>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</li> <li>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</li> <li>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</li> <li>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</li> <li>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</li> <li>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</li> <li>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</li> <li>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</li> <li>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</li> <li>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</li> <li>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</li> <li>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</li> <li>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> <li>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ol> | 72 |  |
|---|----|--|

|  |            |  |
|--|------------|--|
| 59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.<br>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.<br>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.<br>69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».<br>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения<br>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.<br>72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. |            |  |
| <b>Экзамен по модулю</b>   | <b>6</b>   |  |
| <b>Итого часов по модулю:</b>  | <b>332</b> |  |
| <b>Аудиторная нагрузка</b>   | <b>174</b> |  |
| <b>В т.ч</b>   |            |  |
| <b>Лабораторные и практические занятия</b>   | <b>82</b>  |  |
| <b>Самостоятельная работа</b>  | <b>4</b>   |  |
| <b>Консультации</b>  | <b>4</b>   |  |
| <b>Производственная практика</b>   | <b>144</b> |  |
| <b>Экзамен по модулю</b>   | <b>6</b>   |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



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

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

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

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядными пособиями (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплектом учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения;
- необходимыми пакетами лицензионных программ и оборудования.

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

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

##### **3.2.1. Основная литература**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>

2. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. [Электронный ресурс] Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с; // URL: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1065824&spec=1>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

15. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

16. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России № 69н от 28.04.2017 (действующая редакция).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ № 180н от 09.11.2017 (действующая редакция).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ № 142н от 08.11.2010 (действующая редакция).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России N 180н от 15.11.2019 (действующая редакция).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России № 64н от 16.05.2016 (действующая редакция).

23. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ № 143н от 08.11.2010 (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ № 115н от 18.09.2006 (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России № 64н от 16.05.2016 (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России № 64н от 16.05.2016 (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России № 57н от 06.04.2015 (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ № 116н от 18.09.2006 (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

41. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

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

43. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

44. Домбровская Е.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Домбровская Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76888.html> — ЭБС «IPRbooks»

### 3.2.3. Электронные ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniy». Режим доступа <http://znaniy.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
9. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
10. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выбор и применение способов решения профессиональных задач  | Оценка эффективности и качества выполнения задач   |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах<br>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка эффективности и качества выполнения задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения  |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации  | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.  | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей  | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке   | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| социального и культурного контекста   | Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста   | особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе   |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией государственном и иностранном языках | на и<br>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; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.. | Оценка Понимания 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |

### Лист регистрации изменений

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения                               | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1        | 1. Актуализирована рабочая программа в связи с вступлением в силу Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 796 от 01.09.2022 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» | Протокол заседания ЦК Учета экономики и гостиничного дела, № 3 от 17 .10. 2022 года | 13.10.2022 г.                 |