

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗА-
ТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

Красноярск 2023

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69; Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой методической
комиссии «ООД»

Протокол № 10 от 08.06.2023 г.

Председатель ЦМК П.Н. Юманов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

Е.В. Смиян

08.06.2023 г.

Разработчик: Климовская С.В. – преподаватель КТЖТ КриЖТИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей учебной программы профессионального модуля ПМ.02 ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.....	4
2 Структура и содержание рабочей учебной программы профессионального модуля	10
3 Условия реализации программы профессионального модуля	23
4 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	26
5 Лист внесения изменений и дополнений, внесенных в рабочую учебную программу ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.....	38

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ 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 учебной программы профессионального модуля

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с фгос по специальности спо 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

1.2 цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различ-

	ных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решения в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий осознанную позицию противодействия коррупции
ЛР 17	Уважающий обычаи и традиции народов Красноярского края
ЛР 18	Обладающий навыками креативного мышления, применения нестандартных методов в решении производственных проблем; проявляющий готовность к созданию и реализации новых проектов, исследовательских задач на территории Красноярского края

иметь практический опыт в:

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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 недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 - учет нераспределенной прибыли;
 - учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - учет кредитов и займов;
 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 - основные понятия инвентаризации активов;
 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета активов;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3 Количество часов на освоение рабочей учебной программы профессионального модуля (очная форма обучения) на базе среднего общего образования (срок обучения 1 г. 10 м.):

- объем профессионального модуля – 276 часов
- объем часов по взаимодействию с преподавателем – 264 часа
- в том числе:
 - теоретическое обучение – 74 часа
 - практические занятия – 82 часа
 - Промежуточная аттестация:
 - дифференцированный зачет
 - квалификационный экзамен – 12 часов
 - Производственная практика – 3 недели

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02

Очная форма обучения

Коды ОК и ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01-11 ПК 2.1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	78	78	39	-	-	-	-
ОК 01-11 ПК 2.1- ПК 2.7	Раздел 2. Проведение и оформление инвентаризации	78	78	43	-	-	-	-
ОК 01-11 ПК 2.1- ПК 2.7	Производственная практика, часов	108	-	-	-	-	108	-
ПК 1.1- ПК 1.4	Экзамен квалификационный	12	-	-	-	-	-	-
	Всего:	276	156	82	-	-	108	-

2.2 Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Очная форма обучения / на базе среднего общего образования

Наименование МДК, разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Формируемые компетенции, результаты
1		2	3	4
2 курс, 3 семестр				
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		Содержание материала	78	
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы		Содержание учебного материала	16	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1
	1	Задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учет личного состава.	2	
	2	Учет использования рабочего времени.	2	
	3	Формы и системы оплаты труда. Начисление заработка при повременной форме оплаты труда. Начисление сдельной оплаты труда.	2	
	4	Доплаты и надбавки.	2	
	5	Порядок исчисления среднего заработка. Расчет оплаты отпусков.	2	
	6	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	7	Порядок исчисления обязательных удержаний из заработной платы и их учет.	2	
8	Порядок исчисления удержаний из заработной платы по инициативе организации и их	2		

	учет.				
	Практические занятия		18	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1	
1	Заполнение первичных документов по учету личного состава.		2		
2	Начисление повременной заработной платы.		2		
3	Начисление сдельной заработной платы.		2		
4	Начисление доплат к заработной плате и прочих видов оплат.		2		
5	Составление расчетов оплаты брака продукции.		2		
6	Начисление и учет дополнительной заработной платы (больничных, отпусков и т.д.).		2		
7	Расчет обязательных удержаний из заработной платы.		2		
8	Исчисление и учет удержаний по инициативе организации.		2		
	9	Синтетический учет заработной платы. Составление расчетно-платежной документации по заработной плате.	2		
Тема 1.2 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		6	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1	
	1	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	2		
	2	Бухгалтерский учет кредитов и займов. Учет задолженности по полученным кредитам и займам.	2		
		3	Учет процентов по кредитам и займам.	2	
		Практические занятия		5	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1
	10	Составление кредитного договора.	1		
	11	Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов банков.	2		
	12	Составление бухгалтерских проводок по учету займов и кредитов, направленных на приобретение или строительство основных средств.	2		
Тема 1.3 Учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования	Содержание учебного материала		10	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1	
	1	Учет уставного капитала. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования.	2		
	2	Отражение на счетах бухгалтерского учета формирования уставного капитала. Учет расчетов	2		

		с учредителями.		
	3	Учет резервного капитала. Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	4	Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	5	Учет доходов будущих периодов и целевого финансирования. Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов будущего периода. Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования.	2	
	Практические занятия		10	ОК 01– ОК09
	13	Составление бухгалтерских проводок по учету уставного капитала. Отражение в учете расчетов с учредителями.	2	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1
	14	Составление бухгалтерских проводок по учету резервного капитала.	2	
	15	Составление бухгалтерских проводок по учету добавочного капитала.	2	
	16	Отражение в учете средств целевого финансирования.	2	
	17	Контроль знаний по теме «Учет собственных средств организации».	2	
Тема 1.4 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала		7	ОК 01– ОК09
	1	Понятие, классификация и задачи учета доходов и расходов.	2	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1
	2	Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	
	3	Доходы и расходы от прочих видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2	
	4	Реформация баланса. Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли.	1	
	Практические занятия		6	ОК 01– ОК09
	18	Формирование прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	2	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1
	19	Доходы и расходы от прочих видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2	
	20	Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.	2	
Итого по МДК			78	

		Теоретическое обучение	39		
		Практические занятия	39		
	2 курс, 3 семестр				
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание материала		78		
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Содержание учебного материала		8	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.2 – ПК 2.7	
	1	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы в учете физического подсчета имущества.	2		
	2	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. 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.	2		
	3	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		
	4	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 возникновения.	2		
	Практические занятия		8		ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.2 – ПК 2.7
	1	Документальное оформление инвентаризации имущества.	2		
	2	Составление инвентаризационной описи.	2		
	3	Составление сличительной ведомости.	2		
	4	Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентари-	2		

		зации.		
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала		4	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.2 – ПК 2.7
	1	Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств.	2	
	2	Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА.	2	
	Практические занятия		11	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.2 – ПК 2.7
	5	Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств.	2	
	6	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	2	
	7	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.	1	
	8	Переоценки основных средств.	2	
	9	Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	
	10	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание учебного материала		12	
	1	Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	2	Документальное оформление и учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	3	Инвентаризация незавершенного производства: порядок проведения и учет результатов.	2	
	4	Инвентаризация товаров отгруженных: порядок проведения и учет результатов.	2	
	5	Инвентаризация кассы: порядок проведения и учет результатов. Нормативное регулирование. Инвентаризация средств на счетах в банке: порядок проведения и учет результатов.	2	
	6	Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений. Документальное оформ-	2	

		ление. Учет результатов.		
		Практические занятия	10	ОК 01– ОК09
	11	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.2 –
	12	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	ПК 2.7
	13	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	
	14	Документальное оформление инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.	2	
	15	Документальное оформление инвентаризации средств на счетах в банке и инвентаризации финансовых вложений.	2	
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов		Содержание учебного материала	8	ОК 01– ОК09
	1	Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1 – ПК 2.7
	2	Инвентаризация расчетов с персоналом. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами. Инвентаризация расчетов по начислению и выплате заработной платы. Инвентаризация расчетов по начислению и выплате пособий. Инвентаризация расчетов по займам работникам. Инвентаризация расчетов по НДФЛ, страховых взносов. Оформление результатов.	2	
	3	Инвентаризация расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути. Порядок проведения и оформления.	2	
	4	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.	2	
		Практические занятия	8	ОК 01– ОК09 ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.2 –
	16	Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.	2	ПК 2.7
	17	Инвентаризация расчетов с персоналом.	2	

	18	Документальное оформление результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	2	
	19	Участие в инвентаризации дебиторской задолженности организации. Участие в инвентаризации кредиторской задолженности организации	2	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала		1	ОК 01– ОК09
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов.	1	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1 – ПК 2.7
	Практические занятия		2	ОК 01– ОК09
	20	Порядок инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов, отражение ее результатов в учете.	2	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.2 – ПК 2.7
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала		2	ОК 01– ОК09
	1	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, отражение ее результатов в учете.	2	ЛР 1-ЛР 18 ПК 2.1 – ПК 2.7
	Практические занятия		4	ОК 01– ОК09
	21	Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).	2	ЛР 1-ЛР 18
	22	Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	2	ПК 2.2 – ПК 2.7
Производственная практика (по профилю специальности)			3	
Виды работ: 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего				

- времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
 11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
 13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
 24. Начисление премий, доплат и надбавок.
 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

- | | | |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.31. Изучение нормативных документов по учету займов.32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. | | |
|--|--|--|

- | | | |
|--|--|--|
| <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результа-</p> | | |
|--|--|--|

	<p>тов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>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».</p> <p>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>		
		Итого по МДК:	78
		Теоретическое обучение	35
		Практические занятия	43
		Производственная практика (по профилю специальности)	3
		Всего по ПМ	276
Итого	Всего за семестр 3		276
	В том числе		74
	Теоретическое обучение		74
	Практические занятия		82

	Производственная практика (по профилю специальности)	108	
	Экзамен квалификационный	12	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля осуществляется в учебном кабинете «Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- комплект нормативно-правовой документации.

Технические средства обучения:

- плакаты, электронные обучающие ресурсы (ЭОР);
- видеопроектор, ПЭВМ.
- Пакеты лицензионных программ: СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, серия программ «1С: Бухгалтерия».

3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

1 Основная учебная литература

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
1.	Т.В. Воронченко	<i>Воронченко, Т. В.</i> Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495879 (дата обращения: 25.03.2022).	Москва: Издательство Юрайт, 2022	100 % online

2 Дополнительная учебная литература:

N	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
---	---------------------	----------	-------------------	--------------------------

1.	Т.В. Воронченко	<i>Воронченко, Т. В.</i> Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489909 (дата обращения: 20.03.2022).	Москва: Издательство Юрайт, 2022	100 % online
2.	И.М. Дмитриева	<i>Дмитриева, И. М.</i> Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595 (дата обращения: 20.03.2022).	Москва: Издательство Юрайт, 2022	100 % online
3.	Е.В. Лупикова	<i>Лупикова, Е. В.</i> Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491242 (дата обращения: 20.03.2022).	Москва: Издательство Юрайт, 2022	100 % online

Электронные ресурсы:

Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1	Библиотека КриЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.
2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – . – URL: http://znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Ди-

	рект-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo.krsk.irkups.ru/ . – Текст : электронный.
8	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст : электронный.
10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.

Перечень информационных справочных систем

1	КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный информационный центр КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Уметь:</i>	
рассчитывать заработную плату сотрудников;	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	Индивидуальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, квалификационный экзамен, выполнение и защита практических работ
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
проводить учет нераспределенной прибыли	Индивидуальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, решение практических ситуаций, выполнение и защита практических работ.
проводить учет собственного капитала	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет.
проводить учет уставного капитала	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет.
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет.
проводить учет кредитов и займов	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
определять цели и периодичность проведения	Индивидуальный контроль, самоконтроль Вы-

инвентаризации	полнение и защита практических работ, дифференцированный зачет
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет
давать характеристику активов организации	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет
составлять инвентаризационные описи	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
проводить физический подсчет активов	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
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»	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
составлять акт по результатам инвентаризации	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, ре-

	шение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
проводить выверку финансовых обязательств	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
проводить инвентаризацию расчетов	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
определять реальное состояние расчетов	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Индивидуальный контроль, самоконтроль Выполнение и защита практических работ
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Индивидуальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, решение практических ситуаций, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
<i>Знать</i>	
учет труда и его оплаты	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий, письменный и устный опрос
учет удержаний из заработной платы работников	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, квалификационный экзамен выполнение тестовых заданий, решение задач, устный и письменный опрос
учет финансовых результатов и использования прибыли	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, квалификационный экзамен выполнение тестовых заданий, решение задач, устный и письменный опрос
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет, выполнение тестовых заданий, решение задач, устный и письменный опрос

	вых заданий, решение задач, устный и письменный опрос, квалификационный экзамен
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен, выполнение тестовых заданий, решение задач, устный и письменный опрос
учет нераспределенной прибыли	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, выполнение и защита практических работ выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос
учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; дифференцированный зачет, квалификационный экзамен, выполнение и защита практических работ выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
основные понятия инвентаризации активов	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет,
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет
задачи и состав инвентаризационной комиссии	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет
процесс подготовки к инвентаризации, порядок	Индивидуальный и фронтальный контроль, са-

подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	моконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет,
приемы физического подсчета активов	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет,
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен

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";	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
процедуру составления акта по результатам инвентаризации	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
порядок инвентаризации расчетов	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
технология определения реального состояния расчетов	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет,
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет,

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль; Выполнение и защита практических работ, выполнение тестовых заданий, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет
Иметь практический опыт в:	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения (с применением активных и интерактивных методов)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности; - использование специальных методов и способов решения профессиональных задач; - выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности; - анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация; - владение способами систематизации полученной информации.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализ качества результатов собственной деятельности; - организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм публичной речи и регламента; - создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осознание конституционных прав и обязанностей; - соблюдение закона и правопорядка; - осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей; - демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну). 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм экологической чистоты и безопасности; - осуществление деятельности по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды; - владение приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм здорового образа жизни, осознанное выполнение правил безопасности жизнедеятельности; - составление своего индивидуального комплекса физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической под- 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	готовленности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<ul style="list-style-type: none"> - уровень активного взаимодействия обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - результативность работы при использовании информационных программ. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Точное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций. Точность оценки обязательств организации; Точность выполнения расчетов; Точность и правильность заполнения первичных документов по учету источников формирования имущества организаций; Правильность составления корреспонденции счетов.	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный и фронтальный опрос, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, дифференцированный зачет, оценка при защите отчета по производственной практике, экзамен квалификационный
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации; Точное применение специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества	Индивидуальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный опрос, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, дифференцированный зачет, оценка при защите отчетов по производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Правильное выполнение процедуры подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Точное составление инвентариза-	Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный и фронтальный опрос, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполне-

	<p>ционных описей в соответствии с установленными правилами;</p> <p>Точное проведение физического подсчета имущества;</p> <p>Правильное соблюдение технологии составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации основных средств и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках;</p> <p>Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках.</p>	<p>ние тестовых заданий, дифференцированный зачет, оценка при защите отчета по производственной практике, экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильное составление акта по результатам инвентаризации по установленной форме.</p>	<p>Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный и фронтальный опрос, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, дифференцированный зачет, оценка при защите отчета по производственной практике, экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обяза-</p>	<p>Правильное соблюдение технологии выверки финансовых обяза-</p>	<p>Индивидуальный и фронтальный кон-</p>

<p>тельств организации;</p>	<p>тельств; Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полное проведение инвентаризации расчетов; Грамотное проведение оценкисостояния расчетов; Правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию еес учета; Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>троль, самоконтроль. Индивидуальный и фронтальный опрос, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, дифференцированный зачет, оценка при защите отчета по производственной практике, экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Правильное соблюдение нормативных документов по проведению инвентаризации, методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, внутренних положений по инвентаризации</p>	<p>Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный и фронтальный опрос, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий, дифференцированный зачет, оценка при защите отчета по производственной практике, экзамен квалификационный</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Правильное оформление результатов инвентаризации, правильное оформление инвентаризационных и сличительных ведомостей, актов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств</p>	<p>Индивидуальный и фронтальный контроль, самоконтроль. Индивидуальный и фронтальный опрос, выполнение и защита практических работ, решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий,</p>

		дифференцированный зачет, оценка при защите отчета по производственной практике, экзамен квалификационный
--	--	---

