



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом  
Института сервисных технологий  
Протокол №5 от «27» января 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**Квалификация: бухгалтер**

*год начала подготовки: 2023*

**Разработчики:**


должность	ученая степень и звание, ФИО
<b>преподаватель</b>	<b>Иванова Т.П.</b>

**Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<b>преподаватель</b>	<b>Баранова А.А.</b>


**Рабочая программа согласована и одобрена представителем работодателей:**

должность	ФИО
Генеральный директор ООО «Альт-Софт»	<b>Лянич Н.А.</b>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 2

## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 1**    **Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**
- 2**    **Структура и содержание профессионального модуля**
- 3**    **Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**
- 4**    **Фонд оценочных средств профессионального модуля**
- 5**    **Фонд оценочных средств для аттестации по модулю**
- 6**    **Условия реализации профессионального модуля**
- 7**    **Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля**

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 3

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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


### 1.1. Цель и планируемые результаты 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:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>1</sup>

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

<sup>1</sup> В данном подразделе указываются только те компетенции и личностные результаты, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю. Личностные результаты переносятся из Приложения 3 ПООП.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 4

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен<sup>2</sup>:

Иметь практический опыт	Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>• определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>• определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам</li> </ul>

<sup>2</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.



	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li><li>• проводить учет нераспределенной прибыли;</li><li>• проводить учет собственного капитала;</li><li>• проводить учет уставного капитала;</li><li>• проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li><li>• проводить учет кредитов и займов;</li><li>• определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li><li>• руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li><li>• пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li><li>• давать характеристику активов организации;</li><li>• готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>• составлять инвентаризационные описи;</li><li>• проводить физический подсчет активов;</li><li>• 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";</li><li>• формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li><li>• выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>• выполнять работу по инвентаризации</li></ul>
--	---



	<p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li><li>• проводить выверку финансовых обязательств;</li><li>• участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li><li>• проводить инвентаризацию расчетов;</li><li>• определять реальное состояние расчетов;</li><li>• выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li><li>• проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li><li>• проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li><li>• составлять акт по результатам инвентаризации;</li><li>• составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>• выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li></ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"><li>• учет труда и его оплаты;</li><li>• учет удержаний из заработной платы работников;</li><li>• учет финансовых результатов и</li></ul>



	<p>использования прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li><li>• учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li><li>• учет нераспределенной прибыли;</li><li>• учет собственного капитала:</li><li>• учет уставного капитала;</li><li>• учет резервного капитала и целевого финансирования;</li><li>• учет кредитов и займов;</li><li>• нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li><li>• основные понятия инвентаризации активов;</li><li>• характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li><li>• цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li><li>• задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li><li>• процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li><li>• перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>• приемы физического подсчета активов;</li><li>• порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li><li>• порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li><li>• порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>• формирование бухгалтерских проводок</li></ul>
--	---



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;

- 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.

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 9

#### 1.1.4. Личностные результаты

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение 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	Имеющий аналитическое мышление, устойчивое внимание
ЛР 17	Проявляющий требовательность как к себе, так и к окружающим

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

всего – 276 часов, в том числе:

в том числе в форме практической подготовки – 120 часов;


Из них на освоение МДК – 156 часов

в том числе самостоятельная работа – 4 часа;

практики, в том числе учебная \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

производственная - 108 часов

Промежуточная аттестация (экзамен) – 12 часов

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 10

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа <sup>3</sup>
				Обучение по МДК				Практики		Консультации <sup>4</sup>	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов) <sup>5</sup>									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1 – ПК 2.7 ОК 01. – ОК 05. ОК 09.	Раздел 1.МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	97	8	95		57	-	-		-	2

<sup>3</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.


<sup>4</sup> Консультации вставляются в случае отсутствия в учебном плане недель на промежуточную аттестацию по модулю.

<sup>5</sup> Данная колонка указывается только для специальностей СПО.



	Раздел 2.МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	59	4	57		19		-	-	-	2
	Производствен ная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрирова нная практика)	108	108						108		
	Промежуточная аттестация	12	12								
	<b>Всего:</b>	<b>276</b>	<b>12</b>	<b>152</b>		76			<b>108</b>	<b>-</b>	<b>4</b>

Ячейки в столбцах 3, 5, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 6, 7 – обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 5, 9, 10, 11, 12 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 общих положений программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 общих положений программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику, проводимую концентрированно, в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная».

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 12

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (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) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 ПМ Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
Раздел 1 МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<b>Содержание</b>	4
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	4
	Группировка имущества организации по источникам формирования	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	<b>Содержание</b>	10
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	



	<p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы</p>	
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных</b> Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности» Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов» Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»</p>	16
<p><b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b></p>	<p><b>Содержание</b> Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p>	8
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных</b> Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам» Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»</p>	8
<p><b>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b></p>	<p><b>Содержание</b> Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала.</p>	10



	<p>Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных</b></p> <p>Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала» Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала» Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»</p>	16
<p><b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных</b></p> <p>Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование» Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам» Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса» Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»</p>	6
<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b></p>		2



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС


Лист 15

<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Источники формирования имущества. Пассив баланса. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Учет целевого финансирования Учет собственного капитала Виды доходов и расходов организации Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов</p>		
<p><b>Раздел 2 МДК 02.02Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p>		
<p><b>Тема 2.1.Организация проведения инвентаризации</b></p>	<p><b>Содержание</b> Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	<p>12</p>
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных</b> Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.</p>	<p>6</p>



	Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b> Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b> Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b> Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	10
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b> Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства» Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	5
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	4
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b> Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и</b>	<b>Содержание</b> Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	4



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 17

<b>доходов будущих периодов</b>	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	2
<b>Тема 2.6.Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	<b>Содержание</b>	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	2
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	<b>Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.»</b>	2
<b>Производственная практика(по профилю специальности)</b>		108
<b>Виды работ по ПМ.02:</b> Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.		



Начисление заработной платы за неотработанное время.  
Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.  
Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.  
Начисление пособий по временной нетрудоспособности.  
Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.  
Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.  
Документальное оформление пособий в связи с материнством.  
Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  
Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  
Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.  
Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.  
Начисление премий, доплат и надбавок.  
Документальное оформление премий, доплат и надбавок.  
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.  
Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.  
Документальное оформление удержаний из заработной платы.  
Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.  
Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.  
Изучение нормативных документов по учету займов.  
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.  
Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.  
Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.  
Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.  
Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.  
Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.  
Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.  
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.  
Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.  
Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.  
Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.  
Изучение нормативных документов по учету собственных акций.  
Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.  
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.  
Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.  
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 19

<p>Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 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». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
<b>Тематика курсовых работ (проектов)</b>	-
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b>	-
<b>Комплексный дифференцированный зачет по дисциплинам</b>	
<b>Всего</b>	264



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

*Лист 20*



### **3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

Практические занятия — метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у учащихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия отнесены к основным видам учебных занятий, составляют важную часть теоретической и профессиональной подготовки. В процессе занятия обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют одну или несколько практических работ. Содержание практических работ составляют: изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ производственной документации, выполнение заданий с их использованием; анализ служебно-производственных ситуаций, решение конкретных служебных, производственных, экономических, и других заданий, принятие управленческих решений, решение задач разного рода. Практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/ семинаров**

##### **Тематика и содержание**

##### ***Практическое занятие 1***

Тема: Собственные источники формирования имущества.

Заемные источники формирования имущества.

Содержание: Группировка имущества организации по источникам формирования

##### ***Практическое занятие 2***

Тема: Порядок начисления заработной платы и ее учет

Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.

Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.

Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда



Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности

Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года  
Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.

Удержания из заработной платы и их учет

Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы

Содержание: Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»

Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»

Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»

Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»

Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»

Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»

Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»

### ***Практическое занятие 3***

Тема: Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета

Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.

Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.

Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов

Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.



Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов

Содержание: Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»

Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»

Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»

#### ***Практическое занятие 4***

Тема: Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.

Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.

Учет уставного капитала и расчетов с учредителями

Учет формирования и изменения уставного капитала.

Учет расчетов с учредителями.

Учет резервного и добавочного капитала

Формирование и использование резервного и добавочного капитала.

Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.

Содержание: Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»

Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»

Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»

#### ***Практическое занятие 5***

Тема: Понятие и классификация доходов организации

Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.

Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.

Классификация доходов (расходов) организации

Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности



Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.

Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.

Учет нераспределенной прибыли

Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.

Отражение в учете использования прибыли

Содержание: Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»

Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»

Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»

Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»

Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»

Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»

Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»

### ***Практическое занятие 6***

Тема: Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.

Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.

Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.





Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.

Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.

Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

Порядок пересчёта имущества.

Определение и оформление результатов инвентаризации.

Инвентаризация финансовых обязательств.

Содержание: Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»

Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»

#### ***Практическое занятие 7***

Тема: Порядок проведения инвентаризации основных средств.

Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств

Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.

Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.

Содержание: Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»

#### ***Практическое занятие 8***

Тема: Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.

Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.



Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.

Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.

Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

Содержание: Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»

Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»

### ***Практическое занятие 9***

Тема: Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.

Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;

Технология определения реального состояния расчетов.

Содержание: Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»

### ***Практическое занятие 10***

Тема: Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.

Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

Содержание: Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.

Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

### ***Практическое занятие 11***



Тема: Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

Содержание: Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации».

### **3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы**

#### **Тематика и содержание самостоятельной работы по разделу 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»**

Тема: Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:

9. Источники формирования имущества. Пассив баланса.
10. Формы и системы оплаты труда.
11. Классификация удержаний из заработной платы.
12. Учет целевого финансирования
13. Учет собственного капитала
14. Виды доходов и расходов организации
15. Формирование финансового результата организации
16. Учет финансовых результатов

#### **Тематика и содержание самостоятельной работы по разделу 2 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

Тема: Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Содержание:

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:

1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.
2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.
3. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.



#### 4. Фонд оценочных средств профессионального модуля

##### 4.1. Формы аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	дифференцированный зачет	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении контрольных работ, тестирования, ответов на вопросы
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении контрольных работ, тестирования, ответов на вопросы
Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет	Выполнение отчета по практике
Аттестация по модулю		

##### 4.2. Результаты освоения профессионального модуля

###### Профессиональные, общие компетенции, личностные результаты

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умения: 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;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при



	<p>проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Умения: 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;</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Умения: 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;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от</p>



	порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Умения: проводить 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.	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение 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	Умение 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	Умение 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	осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

<b>Личностные результаты</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
------------------------------	-------------------------------------



ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	Демонстрация умения соблюдать в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, умение системно мыслить и принимать решение 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	Демонстрация умения проектно мыслить, эффективно взаимодействовать с членами команды и с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, демонстрация профессиональной жизнестойкости
ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования
ЛР 16 Имеющий аналитическое мышление, устойчивое внимание	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач
ЛР 17 Проявляющий требовательность как к себе, так и к окружающим	Выстраивание траектории профессионального развития и самообразования

### 4.3. Требования к портфолио

Тип портфолио: *смешанный тип*

- Доклады и сообщения по отдельным темам междисциплинарного курса профессионального модуля, предусмотренные программой.
- Отчеты по практическим работам, выполненным при изучении междисциплинарного курса профессионального модуля.

#### Дополнительные материалы:

1. Грамоты, дипломы
2. Сертификаты за участие в мероприятиях колледжа и Московского региона.
3. Приказы о поощрениях.

#### Требования:

Требования к презентации и защите портфолио: - не предусмотрено

Требования к структуре и оформлению портфолио: - не предусмотрено



Обязательно наличие всего перечня, входящего в состав обязательной части портфолио. Специальных требований к оформлению нет.

### Показатели оценки портфолио на аттестации по модулю:

Коды проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ОК 1-9 ПК 1.1.1.-1.4	Наличие аттестационного листа Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов Защита отчетов о прохождении практики	да

## 4.5. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля – МДК:

### 4.5.1 Типовые задания для оценки освоения МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

КОМ № 1 Контрольная работа по теме: «Теоретические аспекты учета труда и заработной платы»

Вариант 1

Теоретические вопросы:

Сущность заработной платы и ее виды

Дайте понятие Заработная плата

В \_\_\_\_\_ понятие \_\_\_\_\_ заработная \_\_\_\_\_ плата \_\_\_\_\_ включаются  
суммы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Минимальный размер оплаты труда устанавливается законодательством и в  
настоящее \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вариант 2

Теоретические вопросы:

Перечислите функции заработной платы





Перечислите нормативно правовые документы регулирующие начисление заработной платы

Рабочее время – это время

Рабочее время оформляют документом

к первичным документам, используемым для расчетов по оплате труда относят:

КОМ № 2 Контрольная работа по теме: «Практические основы документального оформления и начисления учета труда и заработной платы»

Вариант 1

Задача 1

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

Согласно расчетной ведомости работникам организации за январь 2010 г. начислено:

рабочим основного производства за изготовление продукции — 370 000 руб.;

рабочим вспомогательного производства за выполненные работы — 51 000 руб.;

рабочим основного производства за обслуживание оборудования — 51 000 руб.;

специалистам производственных подразделений — 63 000 руб.;

административно-управленческому персоналу организации — 98 000 руб.

Согласно расчетной ведомости из заработной платы работников организации, начисленной за январь 2010 г. произведены следующие удержания:

налог на доходы физических лиц – 58 720 руб.;

алименты в пользу несовершеннолетних детей – 9210 руб.;

за брак по вине работников – 1080 руб.;

в возмещение ущерба по выявленной недостаче материалов – 870 руб.



## Задача 2

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

Для выплаты заработной платы работникам организации за сентябрь 2010 г. с расчетного счета в кассу организации получено 625 400 руб. В установленный трехдневный срок работникам организации выдана заработная плата в сумме 587 300 руб. Не полученная в установленный срок заработная плата депонирована и передана для хранения из кассы организации в банк. В связи с истечением срока исковой давности списана ранее депонированная заработная плата в сумме 7 140 руб.

## Вариант 2

### Задача 1

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

Организация согласно учетной политике ежемесячно производит отчисления в резерв на оплату очередных отпусков в размере 8 % от начисленной работникам организации заработной платы.

Согласно данным бухгалтерского учета сальдо счета 96 «Резервы предстоящих расходов», субсчет «Резерв на оплату отпусков» на 1 июля 2010 г. составило 418 300 руб.

Согласно расчетной ведомости работникам организации за июль 2010 г. начислено:

рабочим основного производства за изготовление продукции — 465 000 руб.; за очередные ежегодные отпуска — 42 150 руб.;

рабочим вспомогательного производства за выполненные работы — 45 000 руб.; за очередные ежегодные отпуска — 12 760 руб.;

рабочим основного производства за обслуживание оборудования — 55 500 руб.; за очередные ежегодные отпуска — 22 820 руб.;

специалистам производственных подразделений за фактически отработанное время — 73 500 руб.; за очередные ежегодные отпуска — 17 340 руб.;

административно-управленческому персоналу организации за фактически отработанное время — 125 500 руб.; за очередные ежегодные отпуска — 54 870 руб.



## Задача 2

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

Согласно расчетной ведомости из заработной платы работников организации, начисленной за июль 2010 г. произведены следующие удержания:

налог на доходы физических лиц – 77 420 руб.;

алименты в пользу несовершеннолетних детей – 18 530 руб.;

за брак по вине работников – 2120 руб.;

в возмещение ущерба по выявленной недостаче материалов – 1400 руб.

КОМ № 3 Контрольная работа по теме: «Практические основы расчета премий, материальной помощи, больничных листов и отпускных»

### Вариант 1

Сотрудник организации Селезнева О.Л. находилась в производственной командировке с 14 по 20 апреля 2010 г. (5 рабочих дней). В течение расчетного периода оклад сотрудницы составлял 10 000 руб. В течение расчетного периода сотрудница ежемесячно получала оклад и две надбавки: одна – за совмещение должностей в размере 20 процентов от заработка, другая – персональная за мастерство в сумме 7000 руб. В соответствии с положением о премировании Селезневой О.Л. были начислены и выплачены 2 квартальных премии: в июле за II квартал 2009 г. в размере 25 % от оклада; в октябре за III квартал 2009 г. в размере 15 % от оклада.

Определите сумму заработной платы, которая должна быть начислена Селезневой О.Л. за время нахождения в командировке.

### Вариант 2

Работнику организации Павлову И.П. предоставлен очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней с 14.01.10 г. по 27.01.10 г. включительно. Оклад работника составляет 20 000 руб., других выплат в пользу работника не производилось. Расчетный период с 01.01.09 г. по 31.12.09 г. отработан Павловым И.П. не полностью: в мае 2009 г. Павлов И.П. болел с 07.05.09 г. по 20.05.09 г., в связи с чем за май ему была начислена заработная плата в сумме 5000 руб.

Определите сумму заработной платы, которая должна быть начислена работнику за время отпуска.



### Вариант 3

Должностной оклад Ветрова П.П. 25 000 руб. В мае 2009 г. работнику оказана материальная помощь в размере 10 000 руб. С 14.01.10 г. по 27.01.10 г. Ветрову П.П. был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск сроком на 14 календарных дней. Расчетный период Ветров П.П. отработал полностью.

Определим сумму заработной платы, которая должна быть начислена работнику за время отпуска.

Работнику организации с 20 марта 2010 г. предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работнику установлен оклад 16 000 руб. Расчетный период с 1 марта 2009 г. по 28 февраля 2010 г. отработан полностью. В течение расчетного периода работнику была начислена премия по итогам работы за 2009 г. в размере 30 000 руб.

Определите сумму заработной платы, которая должна быть начислена работнику за время отпуска.

### Вариант 4

Работнику организации с 16 октября 2010 г. предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 14 календарных дней. Расчетный период — с 1 октября 2009 г. по 30 сентября 2010 г. При этом работник:

в феврале 2010 г. болел в течение 10 календарных дней;

в марте 2010 г. три календарных дня находился в командировке;

в июле 2010 г. находился в ежегодном отпуске 14 календарных дней;

в сентябре 2010 г. 10 календарных дней находился в отпуске без сохранения заработной платы.

Сумма заработной платы, фактически начисленной за расчетный период и принимаемой в расчет, — 258 400 руб.

Определите сумму заработной платы, которая должна быть начислена работнику за время отпуска.

КОМ № 4 Контрольная работа по теме: «Практические основы расчета и оформления заработной платы к выплате»

### Вариант 1

Работнику организации за январь 2017 г. начислена заработная плата в сумме 15 800 руб., за февраль – 14 200 руб., за март – 16 000 руб. Согласно представленным в бухгалтерию документам он имеет дочь в возрасте 6 лет.



Определите сумму НДФЛ, который должен быть удержан из заработной платы данного работника за январь, февраль и март 2017 года, и сумму причитающейся к выплате заработной платы.

#### Вариант 2

Работнику организации за январь 2017 г. начислена заработная плата в сумме 18 400 руб., за февраль — 24 100 руб. Согласно представленным в бухгалтерию документам он является участником войны в Афганистане, имеет двоих детей в возрасте 7 и 10 лет.

Определите сумму НДФЛ, который должен быть удержан из заработной платы данного работника за январь и февраль 2017 г., и сумму причитающейся к выплате заработной платы.

#### Вариант 3

Работник организации на основании исполнительного листа уплачивает алименты в размере 25 % дохода. Его несовершеннолетний сын проживает с матерью, которая после развода вступила в новый брак. Алименты пересылаются получателю по почте подотчетным лицом организации. Расходы на пересылку алиментов составляют 2 % от их суммы. В январе 2017 г. работнику начислена зарплата в размере 16 000 руб.

Определите сумму алиментов, которая должна быть удержана из заработной платы данного работника в январе, и сумму причитающейся к выплате заработной платы.

#### Вариант 4

Работник организации на основании исполнительного листа уплачивает алименты в размере 33 % дохода. Его несовершеннолетние дети проживают с матерью, которая после развода вступила в новый брак. В январе 2017 г. работнику начислена зарплата в размере 17 600 руб., в феврале — 23 400 руб.

Определите сумму алиментов, которая должна быть удержана из заработной платы данного работника в январе и феврале 2017 г, и сумму причитающейся к выплате заработной платы.

#### КОМ № 5 Итоги выполнения и защита практических занятий №№ 6-8

Вопросы для собеседования:

1. Какой синтетический счет предназначен для учета заработной платы
2. С какими счетами корреспондирует счет учета оплаты труда
3. Для каких целей составляется расчетная ведомость



4. В чем отличие расчетной ведомости от расчетно-платежной ведомости
5. Как составляется табель учета рабочего времени?
6. Как начисляется заработная плата при повременной оплате труда?
7. Как начисляется заработная плата при сдельной оплате труда?
8. Какие документы используются при оформлении выработки и расчете заработной платы при сдельной оплате труда?
9. Какие документы используются при расчете заработной платы при повременной оплате труда?
10. Как оформляется документально и рассчитывается заработная плата при отступлении от нормальных условий труда?
11. Как осуществляется оплата непроработанного времени согласно Трудовому кодексу РФ?
12. Как оформляется документально и рассчитывается пособие по временной нетрудоспособности?
13. Как рассчитывается НДФЛ?
14. Как оформляются расчетные ведомости?
15. Как ведется синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда?
16. Каким образом группируются затраты на оплату труда?
17. Как рассчитываются взносы на обязательное страхование и обеспечение?
18. Как рассчитывается оценочное обязательство по оплате отпуска?

#### КОМ № 6 Итоги выполнения и защита практических занятий №№ 9-11

1. Какие синтетические счета предназначены для отражения краткосрочных и долгосрочных кредитов банков
2. Какие документы являются регламентирующими при учете кратко/долгосрочных кредитов банка
3. Какие синтетические счета предназначены для отражения краткосрочных и долгосрочных займов



4. Какие документы являются регламентирующими при учете кратко/долгосрочных займов.

5. Какие синтетические счета предназначены для отражения целевого финансирования

6. Какие документы являются регламентирующими при учете целевого финансирования.

КОМ № 7 Итоги выполнения ВСР по теме: «Учет труда и заработной плате»

Итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной учебной работы студентов подводятся преподавателем в процессе беседы с группой в формате работы круглого стола.

КОМ № 5 Итоги выполнения и защита практических занятий №№ 6-8

КОМ № 6 Итоги выполнения и защита практических занятий №№ 9-11

КОМ № 8 Итоги выполнения АСР по теме: «Учет труда и заработной платы»

Итоги выполнения аудиторной самостоятельной учебной работы студентов подводятся преподавателем в процессе беседы с группой в формате работы круглого стола.

КОМ № 1 Контрольная работа по теме: «Теоретические аспекты учета труда и заработной платы»

КОМ № 2 Контрольная работа по теме: «Практические основы документального оформления и начисления учета труда и заработной платы»

КОМ № 3 Контрольная работа по теме: «Практические основы расчета премий, материальной помощи, больничных листов и отпускных»

КОМ № 4 Контрольная работа по теме: «Практические основы расчета и оформления заработной платы к выплате»

2 семестр

КОМ № 1 Итоги выполнения и защита ПЗ № 12 «Учет уставного капитала».

Вопросы для собеседования:

1. Какие синтетические счета предназначены для отражения уставного капитала

2. Какие документы являются регламентирующими при учете уставного капитала.

КОМ № 2 Итоги выполнения и защита ПЗ № 13 «Учет резервного капитала».



1. Какие синтетические счета предназначены для отражения добавочного капитала
2. Какие документы являются регламентирующими при учете добавочного капитала.

КОМ № 3 Итоги выполнения и защита ПЗ № 14 «Учет добавочного капитала».

1. Какие синтетические счета предназначены для отражения добавочного капитала
2. Какие документы являются регламентирующими при учете добавочного капитала.

КОМ № 4 ЗАЧ «Учет собственных средств предприятия активов».

Что понимают под уставным капиталом?

За счет чего формируется уставный капитал?

Как организуется учет уставного капитала на предприятиях с различной организационно-правовой формой собственности?

В каких случаях может осуществляться увеличение уставного капитала?

В каких случаях может осуществляться уменьшение уставного капитала?

Кто такие учредители?

Как осуществляется учет расчетов с учредителями и акционерами?

В чем особенность учета собственных акций (долей)?

Что понимают под резервным капиталом?

Как организуется учет резервного капитала?

В чем сущность добавочного капитала?

Источники формирования добавочного капитала?

Какова организация учета добавочного капитала?

В чем особенность учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)?

Что относится к средствам целевого финансирования?

Как организуется учет целевого финансирования?





Тест

1. В составе собственного капитала организации учитываются: а) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль, целевое финансирование и прочие резервы;

б) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, прибыль организации, целевое финансирование и прочие резервы;

в) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль и прочие резервы;

г) уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, прибыль организации и прочие резервы. 2.

2. Полные товарищества формируют:

а) паевой фонд;

б) складочный капитал;

в) добавочный капитал;

г) уставный фонд.

3. Размер уставного капитала акционерного общества:

а) имеет минимальную и максимальную границу;

б) не имеет минимальной и максимальной границы;

в) имеет минимальную границу;

г) имеет максимальную границу.

4. Минимальный уставный капитал ОАО должен составлять:

а) не менее 1000-кратной суммы минимального размера оплаты труда;

б) не менее 100-кратной суммы минимального размера оплаты труда;

в) не менее 500-кратной суммы минимального размера оплаты труда;

г) не менее 50-кратной суммы минимального размера оплаты труда.

5. При регистрации унитарного предприятия формирование уставного фонда отражается записью:



а) Дт сч. 80 Кт сч. 75;

б) Дт сч. 75 Кт сч. 80;

в) Дт сч. 79 Кт сч. 80. 6.

б. Сумма выкупаемых собственных акций АО отражается записью:

а) Дт сч. 80 Кт сч. 81;

б) Дт сч. 51 Кт сч. 81;

в) Дт сч. 81 Кт сч. 51;

г) Дт сч. 91 Кт сч. 83.

7. Суммы фактически внесенных денежных средств в счет вклада в уставный капитал АО отражаются записью:

а) Дт сч. 80 Кт сч. 75;

б) Дт сч. 75 Кт сч. 80;

в) Дт сч. 51 Кт сч. 75;

г) Дт сч. 75 Кт сч. 51.

8. Аннулирование собственных акций после их выкупа у акционеров отражается записью:

а) Дт сч. 51 Кт сч. 81;

б) Дт сч. 81 Кт сч. 51;

в) Дт сч. 80 Кт сч. 91;

г) Дт сч.

80 Кт сч. 81.

9. Какую долю паевого взноса к моменту государственной регистрации производственного кооператива обязаны внести его члены:

а) 10%;

б) 30%;

в) 50%;



г) 100%.

10. Что означает запись: Дт сч. 84 Кт сч. 80:

- а) увеличение уставного капитала за счет ранее созданного резерва;
- б) направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала;
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученных ценностей?

11. Если по итогам финансового года (второго и последующих) сумма чистых активов оказывается меньше уставного капитала, его уменьшение отражается проводкой:

- а) Дт сч. 80 Ктсч. 81;
- б) Дт сч. 80 Кт сч. 84;
- в) Дт сч. 80 Кт сч. 75.

12. Что означает запись: Дт сч. 84 Кт сч. 75:

- а) начислены дивиденды своим работникам;
- б) выплачены дивиденды работникам организации;
- в) начислены дивиденды акционерам, не работающим в организации;
- г) выплачены дивиденды неработающим акционерам?

13. Формирование резервного капитала осуществляется за счет:

- а) валовой прибыли;
- б) нераспределенной прибыли;
- в) добавочного капитала;
- г) целевого финансирования.

14. Резервный капитал АО может быть использован на:

- а) покрытие убытков;
- б) выплату дивидендов;



- в) выкуп акций;
- г) расширение производства;
- д) финансирование капитальных вложений.

15. В каком размере должен быть сформирован резервный капитал в акционерных обществах согласно действующему законодательству:

- а) не менее 5% от уставного капитала;
- б) не более 5% от прибыли;
- в) 25% от уставного капитала;
- г) 10% от объема выручки?

16. Направление на погашение убытка отчетного года средств резервного капитала отражается проводкой:

- а) Дт сч. 84 Кт сч. 82;
- б) Дт сч. 82 Кт сч. 84;
- в) Дт сч. 82 Кт сч. 99.

17. Средства добавочного капитала могут быть направлены на:

- а) увеличение уставного капитала;
- б) погашение убытков от хозяйственной деятельности;
- в) погашение снижения стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки;
- г) распределение между учредителями организации;
- д) покрытие непредвиденных расходов;
- е) погашение задолженности перед банками за полученные от них кредиты.

18. Использование средств добавочного капитала на погашение сумм снижения стоимости внеоборотных активов отражается записью:

- а) Дт сч. 83 Кт сч. 08;
- б) Дт сч. 83 Кт сч. 84;



в) Дт сч. 01 Ктсч. 83;

г) Дт сч. 83 Кт сч. 01.

19. На основании решения о выделении средств целевого финансирования и сметы целевого финансирования учтен источник финансирования:

а) Дт сч. 51 Ктсч. 98;

б) Дт сч. 86 Ктсч. 91;

в) Дт сч. 76 Кт сч. 86.

20. Какой записью на счетах отражаются списанные затраты целевого финансирования на содержание детских и культурно-просветительных учреждений:

а) Дт сч. 96 Кт сч. 26;

б) Дт сч. 96 Ктсч. 20;

в) Дт сч. 96 Ктсч. 25;

г) Дт сч. 96 Кт сч. 29?

КОМ № 5 Итоги выполнения ВСР по теме «Учет собственных средств предприятия»

Итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной учебной работы студентов подводятся преподавателем в процессе беседы с группой в формате работы круглого стола.

КОМ № 1 Итоги выполнения и защита практического занятия № 12 «Учет уставного капитала»

КОМ № 2 Итоги выполнения и защита практического занятия № 13 «Учет резервного капитала»

КОМ № 3 Итоги выполнения и защита практического занятия № 14 «Учет резервного капитала»

КОМ № 6 Итоги выполнения и защита ПЗ № 15 «Формирование финансовых результатов».

Вопросы для собеседования:

1. Какие счета предназначены для отражения финансовых результатов



2. Какие счета балансовые по учету финансовых результатов.

КОМ № 7 Итоги выполнения и защита ПЗ № 16 «Отражение финансовых результатов на счетах».

Вопросы для собеседования:

1. Что относится к обычным видам деятельности предприятия
2. Что относится к прочим видам деятельности предприятия.

КОМ № 8 Итоги выполнения и защита ПЗ № 17 «Учет нераспределенной прибыли»

Вопросы для собеседования:

1. Что такое нераспределенная прибыль/непокрытый убыток
2. За счет каких средств погашается непокрытый убыток.

КОМ № 9 Итоги выполнения и защита ПЗ № 18 «Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности»

Вопросы для собеседования:

1. На каких синтетических счетах отражается финансовый результат от прочих видов деятельности
2. Как отразится на составлении отчетности незакрытые счета финансовых результатов

КОМ № 10 Итоги выполнения и защита ПЗ № 19 «Создание резерва по сомнительным долгам»

Вопросы для собеседования:

1. На каких синтетических счетах отражаются сомнительные долги
2. Влияют ли сомнительные долги на финансовый результат деятельности организации

КОМ № 11 Итоги выполнения ВСП по теме «Учет финансовых результатов»

Итоги выполнения внеаудиторной самостоятельной учебной работы студентов подводятся преподавателем в процессе беседы с группой в формате работы круглого стола.



КОМ № 6 Итоги выполнения и защита ПЗ № 15 «Формирование финансовых результатов».

КОМ № 7 Итоги выполнения и защита ПЗ № 16 «Отражение финансовых результатов на счетах».

КОМ № 8 Итоги выполнения и защита ПЗ № 17 «Учет нераспределенной прибыли»

КОМ № 9 Итоги выполнения и защита ПЗ № 18 «Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности»

КОМ № 10 Итоги выполнения и защита ПЗ № 19 «Создание резерва по сомнительным долгам»

КОМ № 12 Итоги выполнения АСР по теме «Учет финансовых результатов»

Итоги выполнения аудиторной самостоятельной учебной работы студентов подводятся преподавателем в процессе беседы с группой в формате работы круглого стола.

КОМ № 6 Итоги выполнения и защита ПЗ № 15 «Формирование финансовых результатов».

КОМ № 7 Итоги выполнения и защита ПЗ № 16 «Отражение финансовых результатов на счетах».

КОМ № 8 Итоги выполнения и защита ПЗ № 17 «Учет нераспределенной прибыли»

КОМ № 9 Итоги выполнения и защита ПЗ № 18 «Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности»

КОМ № 10 Итоги выполнения и защита ПЗ № 19 «Создание резерва по сомнительным долгам»

### Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие

		знания материала.
«4»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.
«3»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.
«2»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.

#### 4.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1. Основные задачи инвентаризации, оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

Задание 1. Перечень вопросов по теме для устного обсуждения:

1. Что такое инвентаризация?
2. Какие основные задачи инвентаризации существуют?
3. В каких случаях проводят инвентаризацию?
4. В какие сроки проводят инвентаризацию?
5. Что такое полная инвентаризация?
6. Что такое частичная инвентаризация?
7. Что такое внеплановая инвентаризация?

Задание 2. Перечень контрольных вопросов по теме:





1. Какова роль проведения внеплановой инвентаризации?

2. В чем сущность понятия «документация»?

3. В чем сущность понятия «калькуляция»?

4. Какова роль проведения плановой инвентаризации?

Задание 3. Тесты по теме. Выбрать единственный верный вариант ответа.

1. Что такое инвентаризация:

а) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным

бухгалтерского учета, отраженным на счетах. Инвентаризация позволяет проверить, всели

хозяйственные операции оформлены в документах и отражены в системном бухгалтерском учете,

а также внести необходимые уточнения и исправления.

б) способ проверки соответствия планового наличия имущества в натуре данным бухгалтерского

учета, отраженным на счетах.

в) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным налогового

учета, отраженным на счетах.

2. Полная инвентаризация это:

а) инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества в определенных

местах хранения

б) инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и

Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных

ценностей, денежных средств и расчетов.

в) инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно.

3. Частичная инвентаризация это:

а) инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества в определенных

местах хранения

б) инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и

Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных

ценностей, денежных средств и расчетов.

в) инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно

4. Внеплановая инвентаризация это:

а) инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества в определенных

местах хранения

б) инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и

Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных

ценностей, денежных средств и расчетов.



- в) инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно
5. При недостатке какой счет используют;
- а) 91 «Прочие доходы и расходы»  
б) 90 «Продажи»  
в) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
6. К специфическим элементам метода бухгалтерского учёта относятся:
- а. Баланс и калькуляция  
б. Оценка и инвентаризация  
в. Система счетов и двойная запись  
г. Баланс, система счетов и двойная запись
7. Основные средства относятся к группе:
- а. Средств в расчётах  
б. Средств труда  
в. Собственных источников
8. Имущество хозяйства по источникам образования подразделяется на:
- а. Заёмные и привлечённые  
б. Закреплённые и заёмные  
в. Закреплённые и специального назначения  
г. Собственные и заёмные
9. Общими для ряда наук являются следующие элементы метода бухгалтерского учёта:
- а. Баланс, двойная запись  
б. Оценка, баланс, система счетов  
в. Оценка, калькуляция, инвентаризация
10. Составными частями предмета бухгалтерского учёта являются:
- а. Имущество  
б. Обязательства  
в. хозяйственные операции  
г. Имущество, обязательства, хозяйственные операции
11. Имущество организации подразделяют на:
- а. Внеоборотные и оборотные активы  
б. Внеоборотные и оборотные активы и капитал  
в. Капитал и обязательства  
г. Оборотные активы и обязательства
12. Имущество организации отражается:
- а. В активе баланса  
б. В пассиве баланса  
в. В обязательствах
13. Оборотные активы отражаются:
- а. В 1 разделе баланса  
б. Во 2 разделе баланса  
в. В 3 разделе баланса  
г. В 4 разделе баланса
14. Свидетельство о совершении хозяйственной операции это:
- а. Документация  
б. Инвентаризация  
в. Калькуляция  
г. Счета



15. Способ определения фактических затрат на производство и реализацию это:

- а. Документация
- б. Инвентаризация
- в. Калькуляция
- г. Счета

16. Сверка фактического наличия товарно-материальных ценностей с данными бухгалтерского учёта это:

- а. Документация
- б. Инвентаризация
- в. Калькуляция
- г. Счета

17. Счета - это способ:

- а. Текущей группировки хозяйственных средств
- б. Экономической группировки
- в. Отражение итоговых показателей деятельности

### Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания материала.
«4»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.
«3»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи. Демонстрируются поверхностные знания вопроса,



		с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами.
«2»	Полнота, последовательность и логичность ответа	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют.

### Вопросы к комплексному дифференцированному зачету:

1. Каков порядок расчета заработной платы и определения удержаний из нее?
2. Каков порядок определения финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
3. Каков порядок формирования бухгалтерских проводок по учету собственного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета?
4. Каков порядок формирования бухгалтерских проводок по учету нераспределенной прибыли организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета?
5. Каков порядок формирования бухгалтерских проводок по учету уставного и резервного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета?
6. Каков порядок формирования бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета?
7. Какова последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации?
8. Как происходит регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения?
9. Каков порядок отражения в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств)
10. Каковы виды инвентаризаций?  
Каковы способы и приемы при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации?
11. Как происходит проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета?
12. Каковы процедуры подготовки к инвентаризации?

13. Как отражаются результаты инвентаризации в сличительной ведомости?
14. Каков порядок документального оформления инвентаризации? Что такое финансовые обязательства организации?
15. Каковы способы проведения инвентаризации обязательств организации?
16. Каков порядок оформления документов по инвентаризации финансовых обязательств?
17. Как происходит сопоставление проверки наличия и состояния обязательств организации с данными учета?
18. Какие меры применяются к взысканию задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета?
19. Цель и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации?
20. В каких случаях, установленных Законом Российской Федерации организации обязаны проводить инвентаризацию?
21. Каким нормативным актом регламентирован порядок проведения и оформления результатов инвентаризации? Перечислите его основные аспекты.
22. Назовите объекты инвентаризации. Классификация инвентаризации.
23. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации

#### 4.6. Оценка по производственной (по профилю специальности) практике

##### 4.6.1. Виды работ производственной (по профилю специальности) практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК, профессиональный опыт, умения)
<p>Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах</p>	<p>ОК 1-5,9 ПК 2.1.-2.7</p> <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: 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</p>



<p>оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p>	<p>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; 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; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
--	--



Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.

Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.

Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.

Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.

Изучение нормативных документов по учету собственных акций.

Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.

Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.

Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.

Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

Подготовка регистров аналитического учета по



местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

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».

Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.





## 5. Фонд оценочных средств для аттестации по модулю

### I. ПАСПОРТ

#### Назначение:

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля

### III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### IIIa. УСЛОВИЯ

Количество вариантов каждого задания / пакетов заданий для экзаменуемого:

...

Время выполнения каждого задания: ...

Оборудование: Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места (25-30) по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер; аудиовизуальные средства обучения; программное обеспечение общего и профессионального обучения.

#### IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

#### Ход выполнения задания

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинар



		ному курсу Отчет по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-



		ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Отчет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация умения: 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;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Отчет по учебной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических



	<p>нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Отчет по учебной практике. .</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>Демонстрация умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>



		Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Отчет по учебной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.  Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Демонстрация умения выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Демонстрация умения использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	



профессиональной деятельности	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;	Демонстрация умения 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	Демонстрация умения 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	Демонстрация умения осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	



Задания к аттестации по модулю формируются 3 способами:

1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.
2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.
3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри профессионального модуля.

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

**6.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Мастерская Учебная бухгалтерия**, оснащенная оборудованием:  
Специализированная учебная мебель.

ТСО: Видеопроекторное оборудование. Доска. Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Интерактивная доска. Автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, доска для мела; детектор валют; счетчик банкнот; кассовый аппарат; сейф, набор учебно-наглядных пособий

## **7. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

### **7.1. Основные печатные издания**

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. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
7. Постановление Правительства РФ от 11.09.2021 N 1540 (ред. от 15.12.2022) "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"
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
12. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)
13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);





18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
29. 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);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);



31. 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);
32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
33. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
34. 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);
35. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
36. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. — Москва : КноРус, 2022. Режим доступа <https://www.book.ru/book/943649>
37. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е.И. Костюкова, С.А. Тунин, О.В. Ельчанинова. — Москва : КноРус, 2022. Режим доступа <https://www.book.ru/book/944724>
38. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин, под ред. и др. — Москва : КноРус, 2023. Режим доступа <https://www.book.ru/book/945229>
39. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475>

## 7.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.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>.