

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УДГУ» В Г. ВОТКИНСКЕ
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ



«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УМР

Е.Н. Бралгина

«23» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации
имущества и финансовых обязательств организации**

Наименование специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Форма обучения
очная

Воткинск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик:
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Разработчик:
Фертикова Ю.В. – преподаватель кафедры Экономики, Управления и Права

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры финансов, учета и управления
Протокол № 3 от 14.03.2023


Заведующий кафедрой  / Н.Н.Сергеев /

Программа утверждена на заседании научно-методического совета Филиала ФГБОУ
ВО «УдГУ» в г. Воткинске
Протокол № 3 от 21.03.2023
Председатель научно-методического совета




/ Бралгина Е.Н.

Согласовано с организацией-работодателем:

Наименование организации

(подпись)
М.В. Боднев, и.о. директора
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)
ООО Перовый дом «Воткинский завод»

Наименование организации


(подпись)
А.В. Кузнецов, и.о. директора
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)
ООО «Воткинская промышленная компания»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Область применения примерной программы	4
1.2. Цель и задачи профессионального модуля	5
1.3. Рекомендуемое количество часов	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3.1. Тематический план профессионального модуля	10
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	20
4.2. Информационное обеспечение обучения	20
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	22
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25
6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	29
Приложение КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - примерная программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

Примерная программа профессионального модуля может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
23369	Кассир

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

1.2. Цели и задачи профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора

документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора
- документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление
- соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,

- выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 316 часов, в том числе:

1. максимальной учебной нагрузки обучающегося – 334 час, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 223 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 107 часов;

2. производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК. 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), ** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	146	135	72	0	11	0	-	-
ПК 2-5	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	98	88	44	0	10	0	-	-
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	72							72
Всего:		316	223	116					72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества		146	
Раздел 1 . Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества			
Тема 1.1. Учет затрат труда и его оплаты	Содержание	18	
1	Общие положения по труду и заработной плате Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.		3
2	Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.		
3	Сводные документы по учету труда и его оплаты. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета		

4	Порядок начисления оплаты труда Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению. Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам.		
6	Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.). Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
7	Учет удержаний из заработной платы Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы с физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.), порядок их исчисления и учет.		
8	Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы.		
9	Учет расчетов с депонентами по оплате труда. Синтетический учет основной и дополнительной заработной платы.		
10	Краткая характеристика состава фонда заработной платы, выплат социального характера. Контроль за использованием фонда заработной платы. Отчетность по труду и заработной плате		
Практические занятия		30	
1	Составление первичных документов по учету труда и его оплаты		
2	Составление накопительной ведомости учета затрат, лицевого счета (производственного отчета) подразделений, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды		
3	Составление расчетов дополнительной оплаты труда работников (больничных, отпускных, за выполнение государственных и общественных обязанностей и т.д.)		
4	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета		

Тема 1.2. Учет финансовых результатов	Содержание		18	
	1	Общие положения по учету финансовых результатов Краткий обзор нормативных актов по организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли		3
	2	Учет финансовых результатов по обычными и прочим видам деятельности Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		
	3	Доходы и расходы от прочих видов деятельности (операционные, внереализационные, чрезвычайные). Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности		
	4	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.		
	Практические занятия		27	
	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров		
	2	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров		
3	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)			
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	Содержание		18	
	1	Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		3

	2	Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	3	Учет добавочного капитала Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	4	Учет резервов Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	5	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.		
	6	Учет целевого финансирования Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования		
	Практические занятия		8	
	1	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету капиталов, резервов и финансирования		
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание		8	
	1	Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов		3
	2	Бухгалтерский учет кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам		
	3	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов		
	Практические занятия			

	1-3 Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	8	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 02.01. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда 5. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 6. Информационная база учета прибылей и убытков 7. Документальное оформление банковских кредитов 8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа 		67	
<p>МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>		132	
<p>Раздел 2 Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>		132	

Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание		20	
	1	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества		3
	2	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
	3	Порядок документального оформления результатов инвентаризации порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации		
	4	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
	Практические занятия		16	
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации		
2	Отражение в учете результатов инвентаризации			

<p>Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств</p>	<p>Содержание</p>		<p>24</p>
	<p>1</p>	<p>Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств</p>	<p>3</p>
	<p>2</p>	<p>Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств</p>	
	<p>3</p>	<p>Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности</p>	
	<p>4</p>	<p>Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА</p>	
	<p>5</p>	<p>Учет результатов инвентаризации нематериальных активов</p>	
	<p>6</p>	<p>Инвентаризация и переоценке материально-производственных запасов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов</p>	
	<p>7</p>	<p>Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов</p>	
	<p>8</p>	<p>Инвентаризация обязательств организации Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.</p>	

9	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете		
10	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.		
Практические занятия		28	
1	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств		
2	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов		
3	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов		
4	Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей		
5	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности		
6	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов		
7	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета		
Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.		44	

<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете 2. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете 3. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете 4. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете 5. Порядок проведения инвентаризации молодняка животных и отражение ее результатов в учете 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; - расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; - оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия; - оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования; - ознакомление с порядком оформления кредитного договора; - оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. 	72	
Всего:	316	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. О бухгалтерском учете: Федеральный Закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ. // Российская газета. – 2011. – 9 декабря.
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. 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 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ

- 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
13. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании : учеб. пособие для вузов по спец. 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011.
14. Бородина, В. В. Документирование в бухгалтерском учете : учеб. пособие рек. для вузов по специальностям "Бухучет, анализ и аудит" / В. В. Бородина. - М. : Инфра-М : ИД "Форум", 2011.
15. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет : учеб. для студентов СПО по спец. "Экономика и упр." / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : Инфра-М, 2013
16. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях : учеб. пособие для вузов по специальности 080109 "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / Е. А. Мизиковский, Т. С. Маслова. - Изд. с измен. - Москва : Магистр : [ИНФРА-М], 2015.

Дополнительные источники:

1. Бакаев, А.С. Толковый бухгалтерский словарь / А.С. Бакаев. - М. : Бухгалтер. учет, 2011.
2. Бдайдиева, Л. Ж. Бухгалтерский учет : учеб. для вузов по экон. спец. / Л. Ж. Бдайдиева. - М. : Юрайт, 2011
3. Брыкова, Н.В. Теория бухгалтерского учета. Классификация бухгалтерских счетов : учеб. пособие доп. Эксперт. советом по проф. образованию / Н.В. Брыкова. - М. : Академия, 2009.
4. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н. П. Кондраков, И. П. Кондраков. - М. : Проспект, 2012
5. Левкевич, М. М. Практический курс бухгалтерского учета : учеб.- метод. пособие рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики для вузов по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / М. М. Левкевич. - М. : Инфра-М, 2011.
6. Новый план счетов бухгалтерского учета : Приказ Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н : План счетов бух. учета финансово-хоз. деятельности орг.: Инструкция по применению плана счетов бух. учета фин.-хоз. деятельности орг. - Москва : Проспект, 2014.
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и ИНСТРУКЦИЯ по его применению / Ин-т проф. бухгалтеров и аудиторов России. - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2017.
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и ИНСТРУКЦИЯ по его применению / Ин-т проф. бухгалтеров России ; под ред. А. С. Бакаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012
9. Российская Федерация. Кодексы
Налоговый кодекс Российской Федерации: по сост. на 25 марта 2016 г. Ч.1, 2. / Российская Федерация. Кодексы. - Москва : Проспект : Кнорус, 2016.
10. Российская Федерация. Кодексы
Налоговый кодекс Российской Федерации: по сост. на 25 октября 2016 г. : сравнительная таблица изменений. Ч.1, 2. / Российская Федерация. Кодексы. -

Москва : Проспект, 2016.

Периодические издания

Журнал «Бухгалтерский учет»: комплект – 1. Бухгалтерский учет. Официальные материалы для бухгалтера. Комментарии и консультации; 2. Библиотека журнала «Бухгалтерский учет»; 3. Бухгалтер и компьютер.

Журнал «Учет в торговле»

Журнал «Учет в производстве»

Журнал «Международный бухгалтерский учет»

Журнал «Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет»

Журнал «Финансы и учет: проблемы методологии и практики»,

II раздел – Бухгалтерский учет, анализ и аудит: теория и практика.

Интернет-ресурсы:

<http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения.

<http://www.buhonline.ru/> - Портал «Бухгалтерия Онлайн».

<http://www.businessuchet.ru/> - Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе.

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается производственная практика (по профилю специальности).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по окончании изучения профессионального модуля.

Цели, задачи, программы практики определяются образовательным

учреждением.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится по результатам защиты отчетов по практике (зачет).

Освоение ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», и профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в четвёртом семестре в виде экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарным курсам МДК 02.01. Практические основы бухучета формирования имущества организации и МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации

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

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам МДК 02.01. Практические основы бухучета формирования имущества организации и МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации
Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю

профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации - опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, либо прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство практикой должны осуществлять преподаватели междисциплинарного курса профессионально модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. <p>Зачеты по производственной практике.</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
ПК 2.2. Выполнять руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. <p>Зачеты по производственной практике.</p> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
ПК 2.2. Проводить инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. <p>Зачеты по производственной практике.</p> <p>Комплексный экзамен по</p>

	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	профессиональному модулю.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- 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	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК. Зачеты по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ обучающегося.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий. 	<ul style="list-style-type: none"> экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики; в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. 	<ul style="list-style-type: none"> экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики; в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> -рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики; в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных 	<ul style="list-style-type: none"> -экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и

информационно-коммуникационных технологий.	технологий; -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	документов обучающегося.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УДГУ» В Г. ВОТКИНСКЕ
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, УЧЕТА И УПРАВЛЕНИЯ

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации
имущества и финансовых обязательств организации**

Наименование специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Форма обучения
очная

Воткинск 2023

Комплект оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик:
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Разработчик:
Фертикова Ю.В. – преподаватель кафедры Экономики, Управления и Права

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры финансов, учета и управления
Протокол № 3 от 14.03.2023

Заведующий кафедрой _____ / Н.Н.Сергеев /

Программа утверждена на заседании научно-методического совета Филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске
Протокол № 3 от 21.03.2023
Председатель научно-методического совета



_____ / Бралгина Е.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Оценка освоения теоретического курса ПМ (МДК)
2. Оценка практики
3. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена квалификационного

В комплект включаются: перечень контрольных работ и задания к ним, материалы к зачетам, тематика рефератов, перечень экзаменов по МДК и

*контрольные материалы к ним, материалы для экзамена (квалификационного),
критерии оценки.*

1. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

1.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.01. Выполнение работ по ведению учета источников формирования имущества организации:

- задания для самостоятельной работы по теме 1.1 Учет труда и заработной платы смотри методическую разработку «Учет труда и заработной платы»;
- задания для самостоятельной работы по теме 1.2 Учет кредитов и займов смотри методическую разработку «Учет кредитов и займов»;
- задания для самостоятельной работы по теме 1.3 Учет собственного капитала смотри методическую разработку «Учет собственного капитала»;
- задания для самостоятельной работы по теме 1.4 Учет финансовых результатов смотри методическую разработку «Учет финансовых результатов»

1.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

- тестовые задания по разделам и темам курса;
- задания для самостоятельной работы по инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации.

2. Оценка практики

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике, дневника прохождения практики с указанием видов выполненных работ и защиты отчетных работ.

3. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена квалификационного

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

Для сдачи экзамена квалификационного по профессиональному модулю Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации допускаются обучающиеся успешно сдавшие промежуточные экзамены по МДК 02.01. Выполнение работ по ведению учета источников формирования имущества

организации и МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и получившие оценку при защите отчетов по производственной практике в целом по модулю.

ЗАДАНИЕ

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

Количество вариантов заданий для экзаменуемых – 5 вариантов

Время выполнения задания - 180 минут

Для выполнения задания предоставляется:

1. - комплект законодательных и нормативных документов;
2. - комплект бланков первичных унифицированных документов;
3. - комплект учебно-методической документации;
4. - компьютер;
5. - программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Литература для обучающегося: При подготовке к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю рекомендована литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. N 94н (с изменениями и дополнениями)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (с изменениями и дополнениями)

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (с изменениями и дополнениями)

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ 30 марта 2001 г. № 26н (с изменениями и дополнениями)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (с изменениями и дополнениями)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (с изменениями и дополнениями)

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с изменениями и дополнениями)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями и дополнениями)

12. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (с изменениями и дополнениями)

Оценка результата освоения профессиональных компетенций проводится по показателям оценки при этом, выставляется оценка да/нет.

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- Ведение учета источников имущества организации в соответствии с нормативными документами по учету источников имущества организации; - Оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации	Да / Нет
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Использование нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств	Да / Нет
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- Проведение инвентаризации имущества организации; - Оформление документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;	Да / Нет
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Отражение результатов инвентаризации в сличительных ведомостях	Да / Нет

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации; - Оформление документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - Отражение в учете результатов инвентаризации финансовых обязательств организации. 	Да / Нет
---	---	----------

Критерии оценки контрольной работы

Критерии оценки	Баллы	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> – контрольная работа представлена в установленный срок и оформлена в строгом соответствии с изложенными требованиями; – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; – работа выполнена грамотно с точки зрения поставленной задачи, т.е. без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета. 	5	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> – контрольная работа представлена в установленный срок и оформлена в соответствии с изложенными требованиями; – показан достаточный уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход при ответе на вопросы, умение анализировать проблему и делать обобщающие выводы; – работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов. 	4	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> – контрольная работа представлена в установленный срок, при оформлении работы допущены незначительные отклонения от изложенных требований; – показаны минимальные знания по основным темам контрольной работы; – выполнено не менее половины работы или допущены в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов 	3	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> – число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено 	2-0	Неудовлетворительно

<p>менее половины работы; – если обучающийся не приступал к выполнению работы или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.</p>		
--	--	--