

Федеральное государственное бюджетное образовательное

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.07.2023 08:12:02

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

учреждение высшего образования

«Омский государственный аграрный университет

имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООП

 Е.М. Казначеева

21 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.П. Шевченко

21 07 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

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

Выпускающее отделение	Отделение биотехнологий и права	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		Е.М. Казначеева
Внутренние эксперты:		
Заведующая методическим отделом		Г.А. Горелкина
Директор НСХБ		И.М. Демчукова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	34

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его 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 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

Владеть навыками	Н 2.1.01	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
	Н 2.2.01	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	Н 2.6.01	выполнении контрольных процедур и их документировании
	Н 2.7.01	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	У 2.1.01	рассчитывать заработную плату сотрудников
	У 2.1.02	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
	У 2.1.03	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
	У 2.1.04	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности

У 2.1.05	проводить учет нераспределенной прибыли
У 2.1.06	проводить учет собственного капитала
У 2.1.07	проводить учет уставного капитала
У 2.1.08	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
У 2.1.09	проводить учет кредитов и займов
У 2.2.01	определять цели и периодичность проведения инвентаризации
У 2.2.02	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
У 2.2.03	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
У 2.2.04	давать характеристику активов организации
У 2.3.01	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
У 2.3.02	составлять инвентаризационные описи
У 2.3.03	проводить физический подсчет активов
У 2.3.04	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
У 2.4.01	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.02	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.03	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.04	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"
У 2.4.05	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
У 2.4.06	составлять акт по результатам инвентаризации
У 2.5.01	проводить выверку финансовых обязательств
У 2.5.02	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
У 2.5.03	проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов
У 2.5.04	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
У 2.5.05	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
У 2.6.01	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
У 2.6.02	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
У 2.6.03	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в

		соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
	У 2.7.01	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Знать	3 2.1.01	учет труда и его оплаты
	3 2.1.02	учет удержаний из заработной платы работников
	3 2.1.03	учет финансовых результатов и использования прибыли
	3 2.1.04	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
	3 2.1.05	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
	3 2.1.06	учет нераспределенной прибыли
	3 2.1.07	учет собственного капитала: учет уставного капитала
	3 2.1.08	учет резервного капитала и целевого финансирования
	3 2.1.09	учет кредитов и займов
	3 2.2.01	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	3 2.2.02	основные понятия инвентаризации активов
	3 2.2.03	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
	3 2.2.04	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
	3 2.3.01	задачи и состав инвентаризационной комиссии
	3 2.3.02	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
	3 2.3.03	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	3 2.3.04	приемы физического подсчета активов
	3 2.3.05	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
	3 2.3.06	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
	3 2.4.01	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.4.02	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.4.03	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	3 2.4.04	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"
3 2.4.05	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	
3 2.5.01	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской	

	задолженности организации
3 2.5.02	порядок инвентаризации расчетов
3 2.5.03	технологии определения реального состояния расчетов
3 2.5.04	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
3 2.5.05	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
3 2.5.06	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
3 2.5.07	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
3 2.6.01	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
3 2.6.02	принципы защиты информации от несанкционированного доступа
3 2.6.03	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
3 2.6.04	основные понятия автоматизированной обработки информации
3 2.6.05	направления автоматизации бухгалтерской деятельности
3 2.6.06	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

- по очной форме обучения

Всего часов 424 часа

в том числе в форме практической подготовки 72 часа

Из них на освоение МДК 338 часов

в том числе самостоятельная работа 112 часов

практики, в том числе учебная 72 часа

производственная 0 часов

Промежуточная аттестация 14 часов.

- по очно-заочной форме обучения

Всего часов 424 часа

в том числе в форме практической подготовки 72 часа

Из них на освоение МДК 338 часов

в том числе самостоятельная работа 194 часов

практики, в том числе учебная 72 часа

производственная 0 часов

Промежуточная аттестация 14 часов.

- по заочной форме обучения

Всего часов 424 часа

в том числе в форме практической подготовки 72 часа

Из них на освоение МДК 338 часов

в том числе самостоятельная работа 260 часов

практики, в том числе учебная 72 часа

производственная 0 часов

Промежуточная аттестация 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Очная форма обучения</i>										
ПК.2.1 ПК.2.6 ПК.2.7	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	164	-	164	52	-	50	12	-	-
ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	154		154	40	-	62	12	-	-
ПК.2.1	Учебная практика, часов	72	72	-	-	-	-	-	72	-
ПК.2.2	Консультации	20	-	20	-	-	-	-	-	-
ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5 ПК.2.6 ПК.2.7	Промежуточная аттестация	14	-	-	-	-	-	14	-	-
	Всего:	424	X	338	92	-	112	38	72	-
<i>Очно-заочная форма обучения</i>										
ПК.2.1 ПК.2.6 ПК.2.7	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников	164	-	164	30	-	92	12	-	-

	формирования активов организации									
ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	154	-	154	20	-	102	12	-	-
ПК.2.1	Учебная практика, часов	72	72	-	-	-	-	-	72	-
ПК.2.2	Консультации	20	-	20	-	-	-	-	-	-
ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5 ПК.2.6 ПК.2.7	Промежуточная аттестация	14	-	-	-	-	-	14	-	-
	Всего:	424	X	338	50	-	194	38	72	-
<i>Заочная форма обучения</i>										
ПК.2.1 ПК.2.6 ПК.2.7	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	174	-	174	20	-	134	-	-	-
ПК.2.2 ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	164	-	164	20	-	126	-	-	-
ПК.2.1	Учебная практика, часов	72	72	-	-	-	-	-	72	-
ПК.2.2	Консультации	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПК.2.3 ПК.2.4 ПК.2.5 ПК.2.6 ПК.2.7	Промежуточная аттестация	14	-	-	-	-	-	14	-	-
	Всего:	380	X	338	40	-	260	14	72	-

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

2.2.1 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по очной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала,	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		174		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	16	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Н 2.1.01 Уо 01.06 Уо 02.06 Уо 02.07 Зо 01.02 Зо 02.04
	1. Теоретическое занятие. Собственные источники формирования имущества	2		
	2. Теоретическое занятие. Заемные источники формирования имущества.	2		
	3. Практические занятия №1 Проведение группировки имущества организации по источникам формирования.	2		
	4. Практические занятия №2 Проведение группировки имущества организации по целевому назначению	2		
	5. Практические занятия №3 Формирование справочников источников формирования имущества организации в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	6		
Группировка имущества организации по источникам формирования.				
Тема 1.2. Учёт труда и заработной платы*	Содержание	50	ПК 2.1 ОК 02 ОК 04	У 2.1.01 У 2.1.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 04.02 З 2.1.01 З 2.1.02 Зо 04.01
	6. Теоретическое занятие. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2		
	7. Теоретическое занятие. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2		
	8. Теоретическое занятие. Учёт начисления отпусков	2		
	9. Теоретическое занятие. Учёт пособий по временной нетрудоспособности.	2		
	10. Теоретическое занятие. Учёт удержаний из заработной платы.	2		
11. Теоретическое занятие. Синтетический и аналитический учёт труда	2			

	и его оплаты,			
	12.Теоретическое занятие. Ведение учета начислений оплаты труда с использованием профессиональных программ	2		
	13.Теоретическое занятие. Ведение учета удержаний из заработной платы с использованием профессиональных программ	2		
	14.Практические занятия №4 Оформление и отражение в учёте повременной оплаты труда	2		
	15.Практические занятия №5 Оформление и отражение в учёте сдельной оплаты труда.	2		
	16.Практические занятия №6 Учёт начисления отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.	2		
	17.Практические занятия №7 Учёт удержаний из заработной платы.	2		
	18.Практические занятия №8 Заполнение первичных документов по учёту заработной платы.	2		
	19.Практические занятия №9 Оформление и отражение в учёте синтетического учёта труда и заработной платы.	2		
	20.Практические занятия №10 Решение ситуационных практических задач по теме 1.2: Учёт труда и заработной платы.	2		
	21.Практические занятия №11 Начисление заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	22.Практические занятия №12 Начисление прочих выплат в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	23.Практические занятия №13 Удержание из заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации			
	Отражение начисления пособий по временной нетрудоспособности, отпусков			
	Оформление и отражение в учёте удержаний из заработной платы.			
	Решение ситуационных практических задач			
Тема 1.3. Учёт кредитов и займов*	Содержание	18	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.09 Уо 02.06 Уо 02.07 3 2.1.09
	24.Теоретическое занятие. Документальное оформление операций по учёту кредитов и займов.	2		
	25.Теоретическое занятие. Учёт кредитов и займов и затрат по их	2		

	обслуживанию			
	26.Теоретическое занятие. Ведение учета кредитов и займов с использованием профессиональных программ	2		
	27.Практические занятия №14 Документальное оформление в учёте операций по кредитам и займам	2		
	28.Практические занятия №15 Ведение учета кредитов и займов в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	Понятие кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта кредитов и займов			
	Отражение в учёте затрат по обслуживанию кредитов и займов			
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	22	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08 Уо 02.06 Уо 02.07 З 2.1.07 З 2.1.08
	29.Теоретическое занятие. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения	2		
	30.Теоретическое занятие. Учёт резервного и добавочного капитала.	2		
	31.Теоретическое занятие. Учет собственного капитала с использованием специальных программ	2		
	32.Практические занятия №16 Отражение в учёте уставного капитала	2		
	33.Практические занятия №17 Отражение в учёте расчётов с учредителями	2		
	34.Практические занятия №18 Отражение в учёте резервного и добавочного капитала	2		
	35.Практические занятия №19 Ведение учета капитала в программе «1С:Бухгалтерия».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	Понятие и состав собственного капитала организации			
	Учёт целевого финансирования			
Решение ситуационных практических задач				
Тема 1.5. Учёт финансовых результатов и использование прибыли*	Содержание	46	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05 Уо 02.06 Уо 02.07 З 2.1.03 З 2.1.04
	36.Теоретическое занятие. Понятия и классификация доходов и расходов	2		
	37.Теоретическое занятие. Структура финансового результата деятельности предприятия.	2		
	38.Теоретическое занятие. Порядок формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности и их учёт.	2		

	39.Теоретическое занятие. Учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности	2		3 2.1.05 3 2.1.06
	40.Теоретическое занятие. Учёт финансовых результатов	2		
	41.Теоретическое занятие. Реформирование бухгалтерского баланса.	2		
	42.Теоретическое занятие. Выявление и отражение в учёте нераспределённой прибыли. Направления использования прибыли.	2		
	43.Теоретическое занятие. Учет финансовых результатов с использованием профессиональных программ	2		
	44.Теоретическое занятие. Учет финансовых результатов с использованием профессиональных программ	2		
	45.Практические занятия №20 Решение ситуационной задачи учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2		
	46.Практические занятия №21 Решение задач по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2		
	47.Практические занятия №22 Реформирование бухгалтерского баланса. Использование прибыли.	2		
	48.Практические занятия №23 Учёт финансовых результатов в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	49.Практические занятия №24 Реформация баланса в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	50.Практические занятия №25 Реформация баланса в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	51.Практические занятия №26 Учёт финансовых результатов в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		
	Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации			
	Решение ситуационных практических задач			
Консультации		10		
Промежуточная аттестация	Экзамен	12		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		164		
Тема 2.1	Содержание	8	ПК 2.2	У 2.2.01
Нормативно-правовая основа	1. Теоретическое занятие. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учёт результатов инвентаризации	2		У 2.2.02 У 2.2.03

проведения инвентаризации активов и обязательств организации	активов и обязательств организации.			У 2.2.04
	2. Практические занятия №1 Формирование пакетов нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого активов и обязательств.	2		3 2.2.01 3 2.2.02 3 2.2.03
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		3 2.2.04
	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности			
Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Содержание	24	ПК 2.3	У 2.3.01
	3. Теоретическое занятие. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2		У 2.3.02 3 2.3.01 3 2.3.02 3 2.3.03
	4. Теоретическое занятие. Порядок составление инвентаризационных описей	2		3 2.3.04 3 2.3.05
	5. Теоретическое занятие. Правила проведение физического подсчета активов организации	2		3 2.3.06
	6. Теоретическое занятие. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	2		
	7. Практические занятия №2 Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств	2		
	8. Практические занятия №3 Формирование комплекта документов по инвентаризации в зависимости от инвентарных объектов.	2		
	9. Практические занятия №4 Составление инвентаризационных описей	2		
	10. Практические занятия №5 Подготовка документов для инвентаризации с использованием программы «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	Характеристика активов организации			
	Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по	Содержание		28
11. Теоретическое занятие. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		2	У 2.4.04 У 2.4.05	
12. Теоретическое занятие. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества		2	У 2.4.06 3 2.4.01	
13. Теоретическое занятие. Пересортица и ее учет		2	3 2.4.02	

результатам инвентаризации	14. Теоретическое занятие. Процедура составления акта по результатам инвентаризации	2		3 2.4.03
	15. Практические занятия №6 Отражение в учете излишков активов, выявленных при инвентаризации	2		3 2.4.04
	16. Практические занятия №7 Отражение в учете порчи активов, выявленных при инвентаризации	2		3 2.4.05
	17. Практические занятия №8 Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		
	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации активов и обязательств организации			
	Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»			
	Отражение в учете пересортицы			
	Отражение в учете недостатков активов, выявленных при инвентаризации			
Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Содержание	58	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Н 2.2.01
18. Теоретическое занятие. Инвентаризация наличных денежных средств	2	У 2.3.02		
19. Теоретическое занятие. Инвентаризация расчётов с поставщиками	2	У 2.3.03		
20. Теоретическое занятие. Инвентаризация расчётов с покупателями	2	У 2.3.04		
21. Теоретическое занятие. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	2	У 2.4.01		
22. Теоретическое занятие. Инвентаризация готовой продукции	2	У 2.4.02		
23. Теоретическое занятие. Инвентаризация расчётов с персоналом по оплате труда	2	У 2.4.03		
24. Теоретическое занятие. Инвентаризация основных средств	2	У 2.5.01		
25. Практические занятия №9 Инвентаризация денежных средств	2	У 2.5.02		
26. Практические занятия №10 Инвентаризация расчётов с поставщиками	2	У 2.5.03		
27. Практические занятия №11 Инвентаризация расчётов с покупателями	2	У 2.5.04		
28. Практические занятия №12 Инвентаризация товарно-материальных ценностей	2	У 2.5.05		
29. Практические занятия №13 Инвентаризация готовой продукции.	2	У 2.5.06		
30. Практические занятия №14 Инвентаризация расчётов с персоналом по оплате труда.	2	У 2.5.07		

	31. Практические занятия №15 Инвентаризация основных средств.	2		
	32. Практические занятия №16 Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	28		
	Инвентаризация безналичных денежных средств			
	Инвентаризация расчётов банками по кредитам			
	Инвентаризация расчётов			
	Инвентаризация финансовых обязательств.			
	Инвентаризация нематериальных активов			
	Инвентаризация расчётов с различными дебиторами и кредиторами			
Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	Содержание	22	ПК 2.6 ПК 2.7	Н 2.7.01 У 2.6.01 У 2.6.02 У 2.6.03 У 2.7.01 З 2.6.01 З 2.6.02 З 2.6.03 З 2.6.04 З 2.6.05 З 2.6.06
	33. Теоретическое занятие. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	2		
	34. Теоретическое занятие. Контрольные процедуры и их документирование	2		
	35. Теоретическое занятие. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2		
	36. Теоретическое занятие. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	2		
	37. Практические занятия №17 Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	2		
	38. Практические занятия №18 Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	2		
	39. Практические занятия №19 Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	Решение ситуационных задач			
Итоговое занятие	40. Практические занятия №20 Дифференцированный зачет	2		
Консультации		10		
Промежуточная аттестация		12		

Учебная практика: Виды работ 1. Ознакомиться с учётом труда и его оплатой в организации. 2. Проводить учёт собственного капитала. 3. Проводить учёт кредитов и займов. 4. Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации. 5. Выполнение работ по инвентаризации активов. 6. Подготовка к инвентаризации. 7. Отражение в учёте результатов инвентаризации. 8. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации. 9. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 10. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 11. Подготовка отчета 12. Защита отчета	72		
Итоговая аттестация	14		
Всего	424		

2.2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по очно-заочной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала,	Объем, acad. ч / в том числе в форме практической подготовки, acad ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		174		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	16	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Н 2.1.01 Уо 01.06 Уо 02.06 Уо 02.07 Зо 01.02 Зо 02.04
	1. Теоретическое занятие. Собственные источники формирования имущества	2		
	2. Практические занятия №1 Проведение группировки имущества организации по источникам формирования.	2		
	3. Практические занятия №2 Формирование справочников источников формирования имущества организации в программе	2		

	«1С:Бухгалтерия»			
	Самостоятельная работа обучающихся:	10		
	Заемные источники формирования имущества.			
	Проведение группировки имущества организации по целевому назначению			
	Группировка имущества организации по источникам формирования.			
Тема 1.2. Учёт труда и заработной платы*	Содержание	50	ПК 2.1 ОК 02 ОК 04	У 2.1.01 У 2.1.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 04.02 З 2.1.01 З 2.1.02 Зо 04.01
	4. Теоретическое занятие. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2		
	5. Теоретическое занятие. Учёт начисления отпусков	2		
	6. Теоретическое занятие. Учёт пособий по временной нетрудоспособности.	2		
	7. Теоретическое занятие. Учёт удержаний из заработной платы.	2		
	8. Теоретическое занятие. Синтетический и аналитический учёт труда и его оплаты,	2		
	9. Теоретическое занятие. Ведение учета начислений оплаты труда с использованием профессиональных программ	2		
	10. Практические занятия №3 Оформление и отражение в учёте повременной оплаты труда	2		
	11. Практические занятия №4 Учёт начисления отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.	2		
	12. Практические занятия №5 Учёт удержаний из заработной платы.	2		
	13. Практические занятия №6 Оформление и отражение в учёте синтетического учёта труда и заработной платы.	2		
	14. Практические занятия №7 Начисление заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	15. Практические занятия №8 Удержание из заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	26		
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации			
	Отражение начисления пособий по временной нетрудоспособности, отпусков			
Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки				

	Ведение учета удержаний из заработной платы с использованием профессиональных программ			
	Заполнение первичных документов по учёту заработной платы.			
	Начисление прочих выплат			
	Оформление и отражение в учёте сдельной оплаты труда.			
	Оформление и отражение в учёте удержаний из заработной платы.			
	Решение ситуационных практических задач			
Тема 1.3. Учёт кредитов и займов*	Содержание	18	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.09 Уо 02.06 Уо 02.07 3 2.1.09
	16. Теоретическое занятие. Учёт кредитов и займов и затрат по их обслуживанию	2		
	17. Теоретическое занятие. Ведение учета кредитов и займов с использованием профессиональных программ	2		
	18. Практические занятия №9 Ведение учета кредитов и займов в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	12		
	Понятие кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта кредитов и займов			
	Документальное оформление в учёте операций по кредитам и займам			
	Документальное оформление операций по учёту кредитов и займов.			
	Отражение в учёте затрат по обслуживанию кредитов и займов			
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	22	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08 Уо 02.06 Уо 02.07 3 2.1.07 3 2.1.08
	19. Теоретическое занятие. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения	2		
	20. Практические занятия №10 Отражение в учёте уставного капитала	2		
	21. Практические занятия №11 Отражение в учёте резервного и добавочного капитала	2		
	22. Практические занятия №12 Ведение учета капитала в программе «1С:Бухгалтерия».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		
	Понятие и состав собственного капитала организации			
	Учёт резервного и добавочного капитала.			
	Учет собственного капитала с использованием специальных программ			
	Отражение в учёте расчётов с учредителями			
	Учёт целевого финансирования			
	Решение ситуационных практических задач			

Тема 1.5. Учёт финансовых результатов и использование прибыли*	Содержание	46	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05 Уо 02.06 Уо 02.07 З 2.1.03 З 2.1.04 З 2.1.05 З 2.1.06
	23. Теоретическое занятие. Понятия и классификация доходов и расходов	2		
	24. Теоретическое занятие. Структура финансового результата деятельности предприятия.	2		
	25. Теоретическое занятие. Порядок формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности и их учёт.	2		
	26. Теоретическое занятие. Учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности	2		
	27. Теоретическое занятие. Реформирование бухгалтерского баланса.	2		
	28. Практические занятия №13 Решение ситуационной задачи учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2		
	29. Практические занятия №14 Реформация баланса в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	30. Практические занятия №15 Учёт финансовых результатов в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	30		
	Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации			
	Реформирование бухгалтерского баланса. Использование прибыли			
	Учёт финансовых результатов			
	Выявление и отражение в учёте нераспределённой прибыли. Направления использования прибыли			
Учет финансовых результатов с использованием профессиональных программ				
Учет финансовых результатов с использованием профессиональных программ				
Решение ситуационных практических задач				
Консультации		10		
Промежуточная аттестация	Экзамен	12		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		164		
Тема 2.1 Нормативно-правовая основа	Содержание	8	ПК 2.2	У 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения			

проведения инвентаризации активов и обязательств организации	и учёт результатов инвентаризации активов и обязательств организации.			У 2.2.04 З 2.2.01
	Формирование пакетов нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого активов и обязательств			З 2.2.02 З 2.2.03 З 2.2.04
	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчётности			
Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Содержание	24	ПК 2.3	У 2.3.01
	1. Теоретическое занятие. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2		У 2.3.02 З 2.3.01 З 2.3.02 З 2.3.03
	2. Теоретическое занятие. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	2		З 2.3.04 З 2.3.05 З 2.3.06
	3. Практические занятия №1 Составление инвентаризационных описей	2		
	4. Практические занятия №2 Подготовка документов для инвентаризации с использованием программы «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	16		
	Порядок составление инвентаризационных описей			
	Правила проведение физического подсчета активов организации			
	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств			
	Формирование комплекта документов по инвентаризации в зависимости от инвентарных объектов			
Характеристика активов организации				
Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	Содержание	28	ПК 2.4 ПК 2.6	Н 2.6.01
	5. Теоретическое занятие. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2		У 2.4.04 У 2.4.05
	6. Теоретическое занятие. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества	2		У 2.4.06 З 2.4.01
	7. Практические занятия №3 Отражение в учете излишков активов, выявленных при инвентаризации	2		З 2.4.02 З 2.4.03
	8. Практические занятия №4 Оформление инвентаризации в	2		З 2.4.04

	программе «1С:Бухгалтерия»			3 2.4.05
	Самостоятельная работа обучающихся:	20		
	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации активов и обязательств организации			
	Пересортица и ее учет			
	Процедура составления акта по результатам инвентаризации			
	Отражение в учете порчи активов, выявленных при инвентаризации			
	Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»			
	Отражение в учете пересортицы			
	Отражение в учете недостач активов, выявленных при инвентаризации			
Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Содержание	58	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Н 2.2.01
	9. Теоретическое занятие. Инвентаризация наличных денежных средств	2		У 2.3.02
	10. Теоретическое занятие. Инвентаризация расчётов с покупателями	2		У 2.3.03
	11. Теоретическое занятие. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	2		У 2.3.04
	12. Теоретическое занятие. Инвентаризация готовой продукции	2		У 2.4.01
	13. Практические занятия №5 Инвентаризация денежных средств	2		У 2.4.02
	14. Практические занятия №6 Инвентаризация расчётов с поставщиками	2		У 2.4.03
	15. Практические занятия №7 Инвентаризация основных средств.	2		У 2.5.01
	16. Практические занятия №8 Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»	2		У 2.5.02
	Самостоятельная работа обучающихся:	42		У 2.5.03
	Инвентаризация безналичных денежных средств			У 2.5.04
	Инвентаризация расчётов с поставщиками			У 2.5.05
	Инвентаризация расчётов с персоналом по оплате труда			У 2.5.06
	Инвентаризация основных средств			У 2.5.07
	Инвентаризация расчётов с покупателями			
	12 Инвентаризация товарно-материальных ценностей			
	Инвентаризация расчётов банками по кредитам			
	Инвентаризация готовой продукции			
	Инвентаризация расчётов			
	Инвентаризация финансовых обязательств.			
Инвентаризация нематериальных активов				

	Инвентаризация расчётов с различными дебиторами и кредиторами			
Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	Содержание	22	ПК 2.6 ПК 2.7	Н 2.7.01 У 2.6.01 У 2.6.02 У 2.6.03 У 2.7.01 З 2.6.01 З 2.6.02 З 2.6.03 З 2.6.04 З 2.6.05 З 2.6.06
	17. Теоретическое занятие. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2		
	18. Теоретическое занятие. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	2		
	19. Практические занятия №9 Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	16		
	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			
	Контрольные процедуры и их документирование			
	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля			
	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля			
	Решение ситуационных задач			
Итоговое занятие	20. Практические занятия №10 Дифференцированный зачет	2		
Консультации		10		
Промежуточная аттестация		12		
Учебная практика: Виды работ 1. Ознакомиться с учётом труда и его оплатой в организации. 2. Проводить учёт собственного капитала. 3. Проводить учёт кредитов и займов. 4. Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации. 5. Выполнение работ по инвентаризации активов. 6. Подготовка к инвентаризации. 7. Отражение в учёте результатов инвентаризации. 8. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации. 9. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению		72		

требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 10. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 11. Подготовка отчета 12. Защита отчета			
Итоговая аттестация	14		
Всего	424		

2.2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по заочной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала,	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		174		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	16	ПК 2.1 ОК 01 ОК 02	Н 2.1.01 Уо 01.06 Уо 02.06 Зо 01.02 Зо 02.04
	1. Теоретическое занятие. Собственные источники формирования имущества	2		
	2. Практические занятия №1 Проведение группировки имущества организации по источникам формирования.	2		
	3. Практические занятия №2 Формирование справочников источников формирования имущества организации в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	10		
	Заемные источники формирования имущества.			
	Проведение группировки имущества организации по целевому назначению			
	Группировка имущества организации по источникам формирования.			
Тема 1.2. Учёт труда и заработной платы*	Содержание	54	ПК 2.1 ОК 02 ОК 04	У 2.1.01 У 2.1.02 Уо 02.06
	4. Теоретическое занятие. Учёт начисления отпусков	2		
	5. Теоретическое занятие. Учёт пособий по временной	2		

	нетрудоспособности.			Уо 02.07
	6. Теоретическое занятие. Учёт удержаний из заработной платы.	2		Уо 04.02
	7. Теоретическое занятие. Синтетический и аналитический учёт труда и его оплаты,	2		З 2.1.01
	8. Практические занятия №3 Оформление и отражение в учёте повременной оплаты труда	2		З 2.1.02
	9. Практические занятия №4 Учёт начисления отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.	2		Зо 04.01
	10. Практические занятия №5 Учёт удержаний из заработной платы.	2		
	11. Практические занятия №6 Начисление заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	38		
	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации			
	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда			
	Ведение учета начислений оплаты труда с использованием профессиональных программ			
	Отражение начисления пособий по временной нетрудоспособности, отпусков			
	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки			
	Ведение учета удержаний из заработной платы с использованием профессиональных программ			
	Заполнение первичных документов по учёту заработной платы.			
	Начисление прочих выплат			
	Оформление и отражение в учёте синтетического учёта труда и заработной платы			
	Удержание из заработной платы			
	Оформление и отражение в учёте сдельной оплаты труда.			
	Оформление и отражение в учёте удержаний из заработной платы.			
	Решение ситуационных практических задач			
Тема 1.3. Учёт кредитов и займов*	Содержание	22	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.09
	Самостоятельная работа обучающихся:	22		Уо 02.06
	Понятие кредитов и займов. Нормативное регулирование			Уо 02.07

	бухгалтерского учёта кредитов и займов			3 2.1.09
	Ведение учета кредитов и займов с использованием профессиональных программ			
	Учёт кредитов и займов и затрат по их обслуживанию			
	Документальное оформление в учёте операций по кредитам и займам			
	Ведение учета кредитов и займов			
	Документальное оформление операций по учёту кредитов и займов.			
	Отражение в учёте затрат по обслуживанию кредитов и займов			
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	26	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.06
	12. Теоретическое занятие. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения	2		У 2.1.07
	13. Практические занятия №7 Отражение в учёте уставного капитала	2		У 2.1.08
	14. Практические занятия №8 Ведение учета капитала в программе «1С:Бухгалтерия».	2		Уо 02.06
	Самостоятельная работа обучающихся:	20		Уо 02.07
	Понятие и состав собственного капитала организации			3 2.1.07
	Учёт резервного и добавочного капитала.			3 2.1.08
	Учет собственного капитала с использованием специальных программ			
	Отражение в учёте резервного и добавочного капитала			
	Отражение в учёте расчётов с учредителями			
	Учёт целевого финансирования			
	Решение ситуационных практических задач			
Тема 1.5. Учёт финансовых результатов и использование прибыли*	Содержание	56	ПК 2.1 ОК 02	У 2.1.03
	15. Теоретическое занятие. Понятия и классификация доходов и расходов	2		У 2.1.04
	16. Теоретическое занятие. Структура финансового результата деятельности предприятия.	2		У 2.1.05
	17. Теоретическое занятие. Порядок формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности и их учёт.	2		Уо 02.06
	18. Теоретическое занятие. Учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности	2		Уо 02.07
	19. Практические занятия №9 Реформация баланса в программе «1С:Бухгалтерия»	2		3 2.1.03
	20. Практические занятия №10 Учёт финансовых результатов в программе «1С:Бухгалтерия»	2		3 2.1.04
				3 2.1.05
		3 2.1.06		

	Самостоятельная работа обучающихся:	44		
	Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации			
	Реформирование бухгалтерского баланса. Использование прибыли			
	Учёт финансовых результатов			
	Реформирование бухгалтерского баланса			
	Выявление и отражение в учёте нераспределённой прибыли. Направления использования прибыли			
	Решение ситуационной задачи учет финансовых результатов от обычных видов деятельности			
	Учет финансовых результатов с использованием профессиональных программ			
	Учет финансовых результатов с использованием профессиональных программ			
	Решение ситуационных практических задач			
Консультации		0		
Промежуточная аттестация	Экзамен	0		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		164		
Тема 2.1	Содержание	12	ПК 2.2	У 2.2.01
Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Самостоятельная работа обучающихся:	12		У 2.2.02
	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учёт результатов инвентаризации активов и обязательств организации.			У 2.2.03
	Формирование пакетов нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого активов и обязательств			У 2.2.04
	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчётности			
				З 2.2.02
Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных	Содержание	26	ПК 2.3	У 2.3.01
	1. Теоретическое занятие. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2		У 2.3.02
				З 2.3.01
				З 2.3.02
2. Практические занятия №1 Составление инвентаризационных		2	З 2.3.03	
			З 2.3.04	

инвентаризации данным учета	описей			3 2.3.05
	3. Практические занятия №2 Подготовка документов для инвентаризации с использованием программы «1С:Бухгалтерия»	2		3 2.3.06
	Самостоятельная работа обучающихся:	20		
	Порядок составление инвентаризационных описей			
	Правила проведение физического подсчета активов организации			
	Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета			
	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств			
	Формирование комплекта документов по инвентаризации в зависимости от инвентарных объектов			
	Характеристика активов организации			
Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	Содержание	30	ПК 2.4 ПК 2.6	Н 2.6.01 У 2.4.04 У 2.4.05 У 2.4.06 3 2.4.01 3 2.4.02 3 2.4.03 3 2.4.04 3 2.4.05
	4. Теоретическое занятие. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2		
	5. Теоретическое занятие. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества	2		
	6. Практические занятия №3 Отражение в учете излишков активов, выявленных при инвентаризации	2		
	7. Практические занятия №4 Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	22		
	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации активов и обязательств организации			
	Пересортица и ее учет			
	Процедура составления акта по результатам инвентаризации			
	Отражение в учете порчи активов, выявленных при инвентаризации			
	Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»			
	Отражение в учете пересортицы			
	Отражение в учете недостач активов, выявленных при инвентаризации			
Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и	Содержание	68	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	Н 2.2.01 У 2.3.02 У 2.3.03 У 2.3.04
	8. Теоретическое занятие. Инвентаризация наличных денежных средств	2		
	9. Теоретическое занятие. Инвентаризация расчётов с покупателями	2		

финансовых обязательств организации	10. Теоретическое занятие. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	2		У 2.4.01 У 2.4.02
	11. Теоретическое занятие. Инвентаризация готовой продукции	2		У 2.4.03
	12. Практические занятия №5 Инвентаризация денежных средств	2		У 2.5.01
	13. Практические занятия №6 Инвентаризация расчётов с поставщиками	2		У 2.5.02 У 2.5.03
	14. Практические занятия №7 Инвентаризация основных средств.	2		У 2.5.04
	15. Практические занятия №8 Оформление инвентаризации в программе «1С:Бухгалтерия»	2		У 2.5.05 3 2.5.01
	Самостоятельная работа обучающихся:	52		3 2.5.02
	Инвентаризация безналичных денежных средств			3 2.5.03
	Инвентаризация расчётов с поставщиками			3 2.5.04
	Инвентаризация расчётов с персоналом по оплате труда			3 2.5.05
	Инвентаризация основных средств			3 2.5.06
	Инвентаризация расчётов с покупателями			3 2.5.07
	12 Инвентаризация товарно-материальных ценностей			
	Инвентаризация расчётов банками по кредитам			
	Инвентаризация готовой продукции			
	Инвентаризация расчётов			
Инвентаризация финансовых обязательств.				
Инвентаризация нематериальных активов				
Инвентаризация расчётов с различными дебиторами и кредиторами				
Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	Содержание	26	ПК 2.6 ПК 2.7	Н 2.7.01
	16. Теоретическое занятие. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2		У 2.6.01 У 2.6.02
	17. Теоретическое занятие. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности	2		У 2.6.03 У 2.7.01
	18. Практические занятия №9 Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	2		3 2.6.01 3 2.6.02 3 2.6.03
	Самостоятельная работа обучающихся:	20		3 2.6.04
	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			3 2.6.05 3 2.6.06
	Контрольные процедуры и их документирование			

	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля			
	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля			
	Решение ситуационных задач			
Итоговое занятие	19. Практические занятия №10 Дифференцированный зачет	2		
Консультации		0		
Промежуточная аттестация		0		
Учебная практика: Виды работ 1. Ознакомиться с учётом труда и его оплатой в организации. 2. Проводить учёт собственного капитала. 3. Проводить учёт кредитов и займов. 4. Отражение в учёте финансовых результатов деятельности организации. 5. Выполнение работ по инвентаризации активов. 6. Подготовка к инвентаризации. 7. Отражение в учёте результатов инвентаризации. 8. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации. 9. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 10. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 11. Подготовка отчета 12. Защита отчета		72		
Итоговая аттестация		14		
Всего		424		

*Отмечены темы, направленные на формирование трудовых действий, навыков, умений и знаний, необходимых при выполнении трудовой функции в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014. № 1061н (зарегистрировано в Минюсте России 23 января 2015 г., регистрационный N 35697), в рамках профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2012.04.2015. № 236н (зарегистрировано в Минюсте России 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271), в рамках профессионального стандарта «Аудитор», утверждённого приказом Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации от 19.10.2015. № 728н (зарегистрировано в Минюсте России 23 января 2015 г., регистрационный N 39802), а также с учётом спецификации стандарта по компетенциям «Предпринимательство», «Бухгалтерский учет» Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Междисциплинарных курсов, в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по данной специальности.

Лаборатории «Учебная бухгалтерия», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет/

3.2.2. Основные электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854216>. – Режим доступа: по подписке.
2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857949>. – Режим доступа: по подписке

3.2.3. Дополнительные источники

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>. – Режим доступа: по подписке
2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982611> – Режим доступа: по подписке.
3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780> . – Режим доступа: по подписке.
4. Экономический словарь / отв. ред. А. И. Архипов. - Москва : Проспект, 2009. - 624 с. - ISBN 978-5-392-00351-8. – Текст : непосредственный
5. Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е. Е. Румянцева. - 4-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 882 с. - ISBN 978-5-16-004189-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059305> – Режим доступа: по подписке
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021): Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года: Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021): Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года: Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
8. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019): Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
10. О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 (ред. От 27.12.2019 № 1924) Утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
14. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. От 08.11.2010 № 142н) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
15. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
17. Главбух. – Москва : ИД «Главбух», 1994 – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-5411. – Текст : непосредственный
18. Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный
19. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» <http://znanium.com/>
20. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
21. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>
22. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
23. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>
24. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) do.omgau.ru
25. Информационный портал «Бухонлайн» <https://buhonline.ru>
26. Акцион <https://academy.action-mcfr.ru/>
27. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) <https://its.1c.ru/>
28. Моё дело Бухобслуживание <https://www.moedelo.org/buhgalterskie-uslugi/>

29. Государственный информационный ресурс Бухгалтерской (финансовой) отчетности <https://bo.nalog.ru>
30. Прозрачный бизнес проверь себя и контрагента <https://pb.nalog.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов - 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"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации - определять цели и периодичность проведения инвентаризации - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Оценка качества знаний при</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов - давать характеристику активов организации 	<p>сдаче зачета, дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации - составлять инвентаризационные описи - проводить физический подсчет активов - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	<p>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. Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения - составлять акт по результатам 	<p>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. Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>

	инвентаризации	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<ul style="list-style-type: none"> - выполнении контрольных процедур и их документировании - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<ul style="list-style-type: none"> - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Оценка качества знаний при сдаче зачета,</p>

		дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»**

Университетский колледж агробизнеса

**ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе среднего общего образования)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю**

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

Обеспечивающее преподавание отделение

Отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель

Е.М. Казначеева

**Омск
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	3
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ	9
4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, экзамена и дифференцированного зачета
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, навыки направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	задач профессиональной деятельности
Уо 01.06 определять необходимые ресурсы	обучающийся умеет определять необходимые ресурсы
Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	обучающийся знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	обучающийся умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение	обучающийся умеет использовать современное программное обеспечение
Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	обучающийся знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	обучающийся умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	обучающийся знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Н 2.1.01 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов	обучающийся владеет ведением бухгалтерского учета источников формирования активов
У 2.1.01 рассчитывать заработную плату сотрудников	обучающийся умеет рассчитывать заработную плату сотрудников
У 2.1.02 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	обучающийся умеет определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
У 2.1.03 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
У 2.1.04 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
У 2.1.05 проводить учет нераспределенной прибыли	обучающийся умеет проводить учет нераспределенной прибыли
У 2.1.06 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 2.1.07 проводить учет уставного капитала	обучающийся умеет проводить учет уставного капитала
У 2.1.08 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся умеет проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
У 2.1.09 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 2.1.01 учет труда и его оплаты	обучающийся знает учет труда и его оплаты
З 2.1.02 учет удержаний из заработной платы работников	обучающийся знает учет удержаний из заработной платы работников
З 2.1.03 учет финансовых результатов и использования прибыли	обучающийся знает учет финансовых результатов и использования прибыли
З 2.1.04 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
З 2.1.05 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
З 2.1.06 учет нераспределенной прибыли	обучающийся знает учет нераспределенной прибыли
З 2.1.07 учет собственного капитала: учет уставного капитала	обучающийся знает учет собственного капитала: учет уставного капитала
З 2.1.08 учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся знает учет резервного капитала и целевого финансирования
З 2.1.09 учет кредитов и займов	обучающийся знает учет кредитов и займов
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	
Н 2.2.01 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	обучающийся владеет выполнением работ по инвентаризации активов и обязательств организации

У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации	обучающийся умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации
У 2.2.02 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	обучающийся умеет руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
У 2.2.03 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	обучающийся умеет пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
У 2.2.04 давать характеристику активов организации	обучающийся умеет давать характеристику активов организации
З 2.2.01 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
З 2.2.02 основные понятия инвентаризации активов	обучающийся знает основные понятия инвентаризации активов
З 2.2.03 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	обучающийся знает характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
З 2.2.04 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	обучающийся знает цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
У 2.3.01 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся умеет готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
У 2.3.02 составлять инвентаризационные описи	обучающийся умеет составлять инвентаризационные описи
У 2.3.03 проводить физический подсчет активов	обучающийся умеет проводить физический подсчет активов
У 2.3.04 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	обучающийся умеет составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
З 2.3.01 задачи и состав инвентаризационной комиссии	обучающийся знает задачи и состав инвентаризационной комиссии
З 2.3.02 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	обучающийся знает процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
З 2.3.03 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся знает перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
З 2.3.04 приемы физического подсчета активов	обучающийся знает приемы физического подсчета активов
З 2.3.05 порядок составления инвентаризационных описей и сроки	обучающийся знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки

передачи их в бухгалтерию	передачи их в бухгалтерию
З 2.3.06 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
У 2.4.01 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.04 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"	обучающийся умеет 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"
У 2.4.05 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	обучающийся умеет формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
У 2.4.06 составлять акт по результатам инвентаризации	обучающийся умеет составлять акт по результатам инвентаризации
З 2.4.01 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.02 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.03 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.04 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"	обучающийся знает 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"	ценностей"
З 2.4.05 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	обучающийся знает формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения
З 2.4.06 процедуру составления акта по результатам инвентаризации	обучающийся знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
У 2.5.01 проводить выверку финансовых обязательств	обучающийся умеет проводить выверку финансовых обязательств
У 2.5.02 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся умеет участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
У 2.5.03 проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов	обучающийся умеет проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов
У 2.5.04 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся умеет выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
У 2.5.05 проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	обучающийся умеет проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
З 2.5.01 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
З 2.5.02 порядок инвентаризации расчетов	обучающийся знает порядок инвентаризации расчетов
З 2.5.03 технологию определения реального состояния расчетов	обучающийся знает технологию определения реального состояния расчетов
З 2.5.04 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся знает порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
З 2.5.05 порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей	обучающийся знает порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей
З 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	обучающийся знает порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
З 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего	

контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	
Н 2.6.01 выполнении контрольных процедур и их документировании	обучающийся владеет выполнением контрольных процедур и их документировании
У 2.6.01 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся умеет проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
У 2.6.02 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	обучающийся умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
У 2.6.03 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	обучающийся умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
З 2.6.01 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
З 2.6.02 принципы защиты информации от несанкционированного доступа	обучающийся знает принципы защиты информации от несанкционированного доступа
З 2.6.03 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	обучающийся знает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
З 2.6.04 основные понятия автоматизированной обработки информации	обучающийся знает основные понятия автоматизированной обработки информации
З 2.6.05 направления автоматизации бухгалтерской деятельности	обучающийся знает направления автоматизации бухгалтерской деятельности
З 2.6.06 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	обучающийся знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
Н 2.7.01 подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	обучающийся владеет подготовкой оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
У 2.7.01 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	обучающийся умеет выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНИЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Устный опрос, письменная проверочная работа	Зо 01.02 Зо 02.04	Н 2.1.01 Уо 01.06 Уо 02.06 Уо 02.07
Тема 1.2. Учёт труда и заработной платы	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.01 З 2.1.02 Зо 04.01	У 2.1.01 У 2.1.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 04.02
Тема 1.3. Учёт кредитов и займов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.09	У 2.1.09 Уо 02.06 Уо 02.07
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.07 З 2.1.08	У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08 Уо 02.06 Уо 02.07
Тема 1.5. Учёт финансовых результатов и использование прибыли	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.03 З 2.1.04 З 2.1.05 З 2.1.06	У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05 Уо 02.06 Уо 02.07
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.2.01 З 2.2.02 З 2.2.03 З 2.2.04	У 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03 У 2.2.04
Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.3.01 З 2.3.02 З 2.3.03 З 2.3.04 З 2.3.05 З 2.3.06	У 2.3.01 У 2.3.02
Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.4.01 З 2.4.02 З 2.4.03 З 2.4.04 З 2.4.05	Н 2.6.01 У 2.4.04 У 2.4.05 У 2.4.06

Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.5.01 З 2.5.02 З 2.5.03 З 2.5.04 З 2.5.05 З 2.5.06 З 2.5.07	Н 2.2.01 У 2.3.02 У 2.3.03 У 2.3.04 У 2.4.01 У 2.4.02 У 2.4.03 У 2.5.01 У 2.5.02 У 2.5.03 У 2.5.04 У 2.5.05
Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.6.01 З 2.6.02 З 2.6.03 З 2.6.04 З 2.6.05 З 2.6.06	Н 2.7.01 У 2.6.01 У 2.6.02 У 2.6.03 У 2.7.01
Промежуточный контроль			
<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Решение кейс-ситуации</i>	З 2.2.01-3 2.2.04 З 2.3.01-3 2.3.06 З 2.4.01-3 2.4.05 З 2.5.01-3 2.5.07 З 2.6.01-3 2.6.06	У 2.2.01-У 2.2.04 У 2.3.01-У 2.3.04 У 2.4.01-У 2.4.06 У 2.5.01-У 2.5.05 У 2.6.01-У 2.6.03 У 2.7.01
<i>Экзамен</i>	<i>Решение кейс-ситуации</i>	З 2.1.01-3 2.1.09	У 2.1.01-У 2.1.09
<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>Решение кейс-ситуации</i>	З 2.2.01-3 2.2.04 З 2.3.01-3 2.3.06 З 2.4.01-3 2.4.05 З 2.5.01-3 2.5.07	У 2.1.01-У 2.1.09 З 2.1.01-З 2.1.09 У 2.2.01-У 2.2.04 У 2.3.01-У 2.3.04 У 2.4.01-У 2.4.06 У 2.5.01-У 2.5.05 У 2.6.01-У 2.6.03 У 2.7.01

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Примеры практических (ситуационных) задач

Задание 1

Организация приобретает за плату у поставщика материалы на сумму 177 000 руб., в том числе НДС – 27 700 руб. Согласно условиям договора поставки организация произвела

предоплату материалов в размере 80 % их стоимости. После получения материалов от поставщика и их оприходования организация перечислила поставщику оставшуюся сумму задолженности за полученные материалы.

Задание: В журнале хозяйственных операций проставить корреспонденцию счетов и произвести необходимые расчёты.

Задание 2

Заполните личную карточку сотрудника в соответствии с исходными данными:

Иванова Светлана Ивановна, дата рождения 10.05.1971, г. Москва.

Табельный № 154, ИНН 456789 12356

СНИЛС – 057-598-265-48

Характер работы – постоянный.

Закончила ВЗФЭИ в 2005 г., о чём имеет диплом серии И № 602210, профессия – экономист.

С 15.03.2005 взят на работу в экономический отдел с окладом в 20000 руб. по приказу от 15.03.2005.

Остальные данные заполнить самостоятельно

Задание 3

Заполните таблицу учета использования рабочего времени (ф. № Т-13), в соответствии с исходными данными:

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Проработанное время
001021	Жданов Л. В.	директор	с 1.09 по 23.09; с 24.09 предоставлен очередной отпуск в 28 календарных дней
001314	Фокин А. А.	врач	все рабочие дни месяца полностью
002560	Енина А. О.	медсестра	с 1.09 по 11.09 ; с 12.09 по 18.09 – временная нетрудоспособность; 19.09 по 30.09
003618	Яковлева М. Ю.	медсестра	все рабочие дни месяца полностью

Задание 3

Оклад рабочего составляет 15000 рублей. В месяце 22 рабочих дня. Фактически отработано 18 дней. Премия 15%.

Задание: Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Оклад рабочего составляет 16500 рублей. В месяце 21 рабочий день. Фактически отработано 19 дней. Премия 22 %.

Задание: Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Часовая тарифная ставка рабочего составляет 40 рублей. Продолжительность смены 8 часов. Фактически отработано 18 дней. Премия составляет 30%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Примеры тестовых заданий

Компетенции	Оценочные средства
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	1 Различают следующие виды кредиторской задолженности: УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЁХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА задолженность работников организации по выданным им подотчетным суммам денежных средств+ задолженность поставщикам за полученные от них материальные ценности+

<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>задолженность покупателей за проданную им продукцию, выполненные работы, оказанные услуги задолженность покупателям по авансам, полученным от них в счет предстоящей поставки продукции (работ, услуг)+ задолженность работникам организации по начисленной заработной плате+</p> <p>2 Основными формами оплаты труда являются: повременная, сдельная+ сдельная, основная основная, повременная дополнительная, аккордная</p> <p>3 В соответствии с ТК РФ оплата часов ночной работы производится за период: с 22 до 6 часов+ с 24 до 5 часов с 20 до 7 часов с 22 до 8 часов</p> <p>4 Начисление оплаты труда работникам по фактам хозяйственной деятельности, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, на счетах бухгалтерского учета отражается записью: Дт07 Кт 71 Дт08 Кт70 Дт10 Кт70+ Дт11 Кт70</p> <p>5 Какой проводкой отражается перечисление процентов по кредиту с расчётного счёта? Дт 67 Кт 66 Дт 66 Кт 51+ Дт 60 Кт 51 Дт 51 Кт 66</p> <p>6 Какие кредиты относят к краткосрочным? сроком до года+ сроком до 5 лет сроком до 3 лет сроком до месяца</p> <p>7 Формирование уставного капитала отражается записью: Дт80 Кт75 Дт75 Кт80+ Дт84 Кт80</p> <p>8 Счет 90 "Продажи" сальдо на отчетную дату не имеет+ имеет на открываемых к нему субсчетах имеет только кредитовое имеет только дебетовое</p> <p>9 Положительный финансовый результат от продажи продукции отражают проводкой: Дт90.9 Кт99+ Дт91.9 Кт99 Дт99 Кт90 Дт99 Кт91.9</p> <p>10 Счёт 99 «Прибыли и убытки» закрывается на счёте: 82 90 84+ 43</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять</p>	<p>1 Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации</p>

<p>поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</p>	<p>УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ</p> <p>Учётная политика организации Методические указания по инвентаризации+ Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011+ ФСБУ 28/2023+</p> <p>2 В каком журнале впервые было употреблено слово «Инвентаризация» Вестник стандартизации Вестник Академии наук+ Вестник государственной регистрации</p> <p>3 К основным целям инвентаризации относится контроль сохранности имущества+ проверка условий и порядка хранения товаров+ проверка соблюдения принципа материальной ответственности все ответы верны</p> <p>4 Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях перед аудиторской проверкой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности+ перед налоговой проверкой перед составлением отчетности в вышестоящие органы</p> <p>5 Приемами физического подсчета имущества являются учет, обмен, взвешивание подсчет, обмер, взвешивание взвешивание, подсчет, обмен пересчет, обмер, взвешивание+</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>1 Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии контрольная полная+ повторная ревизионная</p> <p>2 Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период руководителем главным бухгалтером инвентаризационной комиссией+ кассиром</p> <p>3 Повторная инвентаризация проводится по усмотрению руководителя организации если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации+ всегда, после проведения любой инвентаризации</p> <p>4 Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными? отсутствие руководителя организации отсутствие хотя бы одного члена комиссии+ обнаруженная недостача обнаруженные излишки</p> <p>5 Инвентаризация в организации проводится... материально-ответственными лицами работниками бухгалтерии специальной комиссией, назначенной руководителем организации+ работниками планово-экономического отдела</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи</p>	<p>1 Удержано из заработной платы виновного в погашении недостачи: Д50 К73.2 Д73.2 К94 Д70 К73.2+</p>

<p>ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Д73.2 К70</p> <p>2 Данная хозяйственная операция отражается на следующих счетах: УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА</p> <table border="1" data-bbox="501 304 1385 546"> <tr> <td>1. Отражена недостача материалов, выявленных в результате инвентаризации</td> <td>1. Дт94 Кт50</td> </tr> <tr> <td>2. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные в результате инвентаризации</td> <td>2. Дт94 Кт10</td> </tr> <tr> <td>3. Списана недостача денежных средств на виновное лицо</td> <td>3. Дт50 Кт91</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4. Дт73 Кт94</td> </tr> </table> <p>1-2 2-3 3-4</p> <p>3 Выявленные излишки ТМЦ подлежат оприходованию по учетным ценам по усмотрению главного бухгалтера рыночным ценам+</p> <p>4 Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства Д26 К94 Д94 К26 Д20 К94+</p> <p>5 Недостача отнесена на виновное лицо: Д73.2 К94+ Д94 К73.2 Д70 К94</p> <p>6 Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу: Д50 К70 Д50 К73.2+ Д51 К73.2</p>	1. Отражена недостача материалов, выявленных в результате инвентаризации	1. Дт94 Кт50	2. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные в результате инвентаризации	2. Дт94 Кт10	3. Списана недостача денежных средств на виновное лицо	3. Дт50 Кт91		4. Дт73 Кт94
1. Отражена недостача материалов, выявленных в результате инвентаризации	1. Дт94 Кт50								
2. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные в результате инвентаризации	2. Дт94 Кт10								
3. Списана недостача денежных средств на виновное лицо	3. Дт50 Кт91								
	4. Дт73 Кт94								
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>1 Зачет недостач излишками возможен... при обнаружении излишков и недостач у одного материально-ответственного лица в отношении тождественных ценностей+ в отношении любых ценностей по приказу руководителя у разных материально-ответственных лиц по тождественным ценностям</p> <p>2 По каким причинам возникает пересортица утверждено в учётной политике организации несоблюдения установленного графика документооборота вследствие халатного отношения материально ответственных лиц (кладовщиков) к своим обязанностям+ по договорённости гл. бухгалтера и руководителя</p> <p>3 При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов обязательно+ по усмотрению руководителя по усмотрению главного бухгалтера по рекомендации налоговой инспекции</p> <p>4 Форма ИНВ-19 называется... инвентаризационная опись ТМЦ инвентаризационная опись МПЗ сличительная ведомость результатов инвентаризации МПЗ сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ+</p>								

	<p>5 Под финансовыми обязательствами понимают (отметить наиболее полный и правильный ответ) ... кредиторская, дебиторская задолженности, кредиты банков, займы дебиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы кредиторская задолженность, займы, резервы кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы+</p> <p>6 Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам... 19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71 01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71,73, 76 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71,73, 76+ 60, 62, 66, 67, 70, 71,73, 76, 90, 99</p>								
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов</p>	<p>1 Списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения возможно в том случае, если такие нормы утверждены приказом руководителя организации+ такие нормы утверждены нормативными актами соответствующих министерств и ведомств+ такие нормы приведены в ФЗ «О бухгалтерском учете»</p> <p>2 Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ Учётная политика организации Методические указания по инвентаризации+ Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011+ ФСБУ 28/2023+</p>								
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>1 Соответствие формы документа его названию УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА</p> <table border="1" data-bbox="497 1043 1437 1326"> <tr> <td data-bbox="497 1043 759 1115">1 ИНВ-1а</td> <td data-bbox="759 1043 1437 1115">а) Инвентаризационная опись основных средств</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1115 759 1187">2 ИНВ-18</td> <td data-bbox="759 1115 1437 1187">б) Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1187 759 1258">3 ИНВ-1</td> <td data-bbox="759 1187 1437 1258">в) Инвентаризационная опись нематериальных активов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="497 1258 759 1326">4 ИНВ-10</td> <td data-bbox="759 1258 1437 1326">г) Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств</td> </tr> </table> <p>1 - в 2 - г 3 - а 4 - б</p> <p>2 Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма) ИНВ-15 ИНВ-16 ИНВ-17а ИНВ-17+</p> <p>3 В справке-приложении к форме ИНВ-... по каждому дебитору и кредитору указывается... бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности+</p> <p>4 Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ... ИНВ-1 ИНВ-3+</p>	1 ИНВ-1а	а) Инвентаризационная опись основных средств	2 ИНВ-18	б) Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	3 ИНВ-1	в) Инвентаризационная опись нематериальных активов	4 ИНВ-10	г) Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств
1 ИНВ-1а	а) Инвентаризационная опись основных средств								
2 ИНВ-18	б) Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств								
3 ИНВ-1	в) Инвентаризационная опись нематериальных активов								
4 ИНВ-10	г) Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств								

	ИНВ-17 ИНВ-19 5 Форма ИНВ-3 называется... инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей+ инвентаризационная опись материалов инвентаризационная опись материально-производственных запасов сличительная ведомость результатов инвентаризации
--	--

4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения профессионального модуля

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет им. П.А. Столыпина» Университетский колледж агробизнеса					
Утверждаю: председатель методического совета _____ М.В. Иваницкая					
Экзаменационный билет № 1 Экзамен квалификационный					
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации					
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)					
Задание № 1					
Текст задания Оформить и отразить операции, произошедшие в организации Произвести расчет заработной платы бухгалтеру материальной группы производственного предприятия ООО «Ландыш» Митрохиной Ирине Петровне (таб. № 245) за апрель текущего года. Согласно трудовому договору бухгалтеру установлен график работы -5-ти дневная рабочая неделя, режим работы 8-и часовой рабочий день. Штатным расписанием установлен должностной оклад – 15000 руб. Районный коэффициент – 0,15. 17 апреля бухгалтер отработала сверхурочно 4 часа, оплата которых произведена согласно законодательству РФ. Согласно заявлению Митрохина И. П. имеет 2 детей в возрасте 7 и 12 лет.					
Последовательность и условия выполнения частей задания 1. Произвести начисления заработной платы 2. Произвести удержания из заработной платы 4. Определить сумму к выплате 5. Отразить операции на счетах учета. 6. Перечислить документы по учету отработанного времени и заполнить расчетно-платежную ведомость					
Задание № 2					
Текст задания 31 марта текущего года согласно приказу № 1 по ООО «Иволга» проведена инвентаризация основных средств, находящихся на ответственном хранении зав. хозяйством Васильева Е.Н. Для проведения инвентаризации назначена комиссия в составе: Председатель комиссии – гл. энергетик – Малинович И.В. Бухгалтер – Викторова Е.В. При инвентаризации установлено следующее:					
Наименование и характеристика объекта	Год выпуска (ввода в эксплуатацию)	Стоимость	Фактическое наличие	По данным Бухучета	Срок использования в мес.

Здание	Март 2007	3580000	1	1	1200
Холодильник «Атлант»	Апрель 2012	40580	1	1	60
Автомобиль «Лада-Калина»	Январь 2013	276000	1	1	120
Печь СВЧ «Samsung»	Август 2011	1890	-	1	60

Последовательность и условия выполнения задания:

1. Оформить документы по инвентаризации основных средств.
2. Отообразить результаты инвентаризации на счетах учета.

**V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине /профессиональному модулю
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворител	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при

	бно		решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, неискажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовл етворите льно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Рабочей программы профессионального модуля
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1) Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 17.05.2023 г. Председатель ПЦМК _____ Е.М. Казначеева
б) На заседании методического совета протокол № 5 от 25.05.2023 г. Председатель методического совета _____ М.В. Иваницкая
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом
а) Должность директор ООО «Центр КАП» Максимова Евгения Валерьевна

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ООП или председатель ПЦМК/ МК