

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

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

1.1.2. 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 их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В ходе реализации образовательной программы могут быть учтены личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 13	Принимающий осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; проявляющий отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 14	Демонстрирующий готовность и способность к продолжению образования, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15	Проявляющий способность самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности
-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
Уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от</p>

	<p>порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
Знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p>

	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной нагрузки – **332 часа**.

В том числе, практической подготовки – 230 часов

Из них на освоение МДК.02.01

в том числе: всего учебных занятий – **98 часов**

из них:

– теоретического обучения – 48 часов

– практических занятий – 50 часов

В том числе, практической подготовки – 50 часов

Из них на освоение МДК.02.02

в том числе: всего учебных занятий – **72 часа**

из них:

– теоретического обучения – 36 часов

– практических занятий – 36 часов

В том числе, практической подготовки – 36 часов

Производственная практика – **144 часа**

В том числе, практической подготовки – 144 часа.

Консультация– **6 часов**

Промежуточная аттестация в форме экзамена– **12 часов.**

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						Практики	
				Обучение по МДК						Учебная	Производственная
				Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 2.1 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	98	50	98	50	-	-	-	-	-	
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	72	36	72	36	-	-	-	-	-	
ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Производственная практика (по профилю специальности)	144	144	-	-	-	-	-	-	144	
	Консультация	6	-	-	-	-	-	6	-	-	
	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	12	-	-	
	Всего:	332	230	170	86	-	-	18	-	144	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	формирования активов, выполнение работ по инвентаризации	332/230
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	формирования активов	98/50
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	формирования активов организации»	4/-
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. <i>Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества</i>	2 2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание 1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. <i>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</i> 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников. <i>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников.</i>	32/20 4 2 4 2

В том числе практических занятий (практическая подготовка)		20
1. Практическое занятие № 1 (пп) «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».		2
2. Практическое занятие № 2 (пп) «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».		2
3. Практическое занятие № 3 (пп) «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».		2
4. Практическое занятие № 4 (пп) Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».		2
5. Практическое занятие № 5 (пп) Решение кейса «Порядок начисления отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».		2
6. Практическое занятие № 6 (пп) Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».		2
7. Практическое занятие № 7 (пп) «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».		2
8. Практическое занятие № 8 (пп) «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».		2
9. Практическое занятие № 9 (пп) «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач».		2
10. Практическое занятие № 10 (пп) Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»		2
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	16/8
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. <i>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.</i>	2
	2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и	2

	<p>продажи облигаций. Учет внутренних займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. Выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p>	4
	<p>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</p>	6
	<p>1. Практическое занятие № 11 (пп) Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».</p>	2
	<p>2. Практическое занятие № 12 (пп) Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»</p>	2
	<p>3. Практическое занятие № 13 (пп) Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»</p>	2
	<p>4. Практическое занятие № 14 (пп) Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»</p>	2
	<p>Содержание</p>	14/6
<p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	<p>1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.</p> <p><i>Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.</i></p>	2
	<p>2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.</p> <p><i>Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.</i></p>	2
	<p>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</p>	6
	<p>1. Практическое занятие № 15 (пп) «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».</p>	2
	<p>2. Практическое занятие № 16 (пп) «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».</p>	2
	<p>3. Практическое занятие № 17 (пп) «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»</p>	2

Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	32/16
	<p>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.</p>	4
	<p><i>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.</i></p>	2
	<p>2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p>	4
	<p><i>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</i></p>	2
	<p>3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p>	2
	<p>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</p>	16
	<p>1. Практическое занятие № 18 (пп) «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».</p>	2
	<p>2. Практическое занятие № 19 (пп) «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в</p>	2

организации. Решение ситуационных задач».	
3. Практическое занятие № 20 (пп) «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	2
4. Практическое занятие № 21 (пп) Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	2
5. Практическое занятие № 22 (пп) «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	2
6. Практическое занятие № 23 (пп) «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	2
7. Практическое занятие № 24 (пп) «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	2
8. Практическое занятие № 25 (пп) Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации	2
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.01	-
1. Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации.	
2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	
1. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».	
2. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».	
3. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».	
4. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
5. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
6. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
7. Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли	

организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		3
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		72/36
МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		12/4
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	<p>1. <i>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</i></p> <p>2. <i>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</i></p> <p>3. <i>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.</i></p> <p>4. <i>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление</i></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	<i>результатов инвентаризации.</i>	
	В том числе практических занятий (практическая подготовка)	4
	Практическое занятие №1 (пп) Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2
	Практическое занятие №2 (пп) <i>Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации</i>	2
	Содержание	12/8
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
	2. <i>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</i>	2
	В том числе практических занятий (практическая подготовка)	8
	Практическое занятие №3 (пп) «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	2
	Практическое занятие №4 (пп) <i>«Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».</i>	2
	Практическое занятие №5 (пп) «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	2
	Практическое занятие №6 (пп) <i>«Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».</i>	2
	Содержание	24/16
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2

2. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2
3. <i>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</i>	2
4. <i>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</i>	2
В том числе практических занятий (практическая подготовка)	16
Практическое занятие № 7 (пп) «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	2
Практическое занятие № 8 (пп) «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	2
Практическое занятие № 9 (пп) «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	2
Практическое занятие №10 (пп) «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	2
Практическое занятие № 11 (пп) «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	2
Практическое занятие № 12 (пп) «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	2
Практическое занятие № 13 (пп) «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	2
Практическое занятие № 14 (пп) «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	2
Содержание	12/4

Инвентаризация расчетов	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2
	2. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2
	3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	4. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	В том числе практических занятий (практическая подготовка)	4
	Практическое занятие № 15 (пп) «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	2
	Практическое занятие № 16 (пп) «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	2
	Содержание	4/-
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	2
	2. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	8/4
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	2. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	В том числе практических занятий (практическая подготовка)	4
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Практическое занятие № 17 (пп) «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	2
	Практическое занятие № 18 (пп) «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	2

задача».		
<p>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.02</p>		
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p>	-	
<p>Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему:</p>	-	
<p>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».</p>		
<p>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».</p>		
<p>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательства».</p>		
<p>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».</p>		
<p>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».</p>		
<p>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>	<p>3</p>
<p>Виды работ по ПМ.02:</p>	<p>144/144</p>	<p>72/72</p>
<p>1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p>		

14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.
38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подготовительными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

72/72

85. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
86. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
87. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
88. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
89. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
90. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
91. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
92. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
93. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
94. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
95. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
96. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
97. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
98. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
99. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
100. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
101. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
102. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.
103. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
104. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
105. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
106. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
107. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
108. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
109. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
110. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
111. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.

112. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
113. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
114. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документов, необходимой для проведения инвентаризации.
115. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
116. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
117. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
118. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
119. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
120. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
121. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
122. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
123. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
124. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
125. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
126. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
127. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
128. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
129. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
65. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
66. *Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.*
67. *Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.*
68. *Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.*
69. *Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.*
70. *Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.*
71. *Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.*
72. *Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.*
73. *Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.*
74. *Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.*
75. *Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.*
76. *Документальное оформление начисленной заработной платы.*
77. *Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.*
78. *Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.*
79. *Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.*
80. *Документальное оформление пособий в связи с материнством.*
81. *Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.*
82. *Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.*
83. *Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.*
84. *Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.*

130. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Консультация	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	6
Итого	332

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Библиотека КПТ

1. Бухгалтерский учет, учебник, В.И.Богаченко, Н.А.Кириллова, 2019 г, Феникс.
2. Основы бух.учета, Богаченко В.М., учебник, Феникс, 2019 г

Электронная библиотека КПТ

1. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: <https://book.ru/book/950261> (дата обращения: 11.09.2023). — Текст : электронный.
2. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11463-6. — URL: <https://book.ru/book/949416> (дата обращения: 11.09.2023). — Текст : электронный.
3. Копейкина, А. В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / А. В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2023. — 209 с. — ISBN 978-5-406-11965-5. — URL: <https://book.ru/book/950150> (дата обращения: 11.09.2023). — Текст : электронный.

3.2.1. Печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

4. Бухгалтерский учет, учебник, В.И.Богаченко, Н.А.Кириллова, 2019 г, Феникс.

5. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 538 с;

6. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 398 с;

7. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

8. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с;

9. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 200 с;

10. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 387 с.

11. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019— 341 с.;

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

3.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>
39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>
40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>
41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>
42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

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. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>

	<p>-нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Защита отчета по производственной практике</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов;</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике.</p>

	<p>Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.</p>	<p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15</p>	<p>Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование.</p> <p>Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
Общие компетенции		
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач</p>	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных)</p>

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность;</p> <p>Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Выполнение заданий в рамках группового проекта.</p> <p>Деловые игры.</p> <p>Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>осуществление самообразования.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения</p>	<p>Отзыв работодателя по итогам практики;</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p> <p>Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p> <p>Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Деловая электронная и телефонная коммуникация.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике;</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция.</p> <p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер.</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>

	Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Экзамен по ПМ 01</p>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	<p>Выступление на семинарских занятиях;</p> <p>Защита отчета по производственной практике;</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики</p>