

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»



УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК имени И.И. Месяцева
ФГАОУ ВО «МГТУ»

И.В. Артеменко

«29» мая 2022 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе базовой подготовки

форма обучения: очная

Мурманск
2022 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании
методическим объединением преподавателей
дисциплин гуманитарного и социально-
экономического цикла по специальностям,
реализуемым в ММРК имени И.И. Месяцева
ФГАОУ ВО «МГТУ»

Разработано
на основе ФГОС СПО по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), утвержденного приказом
Министерства образования и науки РФ от
05.02.2018 г. № 69.

Председатель МО
И.А. Коморченко

Протокол от «27» мая 2022 г.

Автор (составитель): Порубова В.А., преподаватель высшей категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГАОУ ВО «МГТУ»

Эксперт (рецензент): Салмина В.А., главный бухгалтер ООО «»

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

1.1 Область применения программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69, учебного плана очной формы обучения, утвержденного 25.05.2022г.

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

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ПО1– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- ПО2– в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- ПО3– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- У1 – рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У3 – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 – проводить учет нераспределенной прибыли;
- У6 – проводить учет собственного капитала;
- У7 – проводить учет уставного капитала
- У8 – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
- У9 – проводить учет кредитов и займов
- У10 – определять цели и периодичность проведения инвентаризации
- У11 – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
- У12 – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
- У13 – давать характеристику активов организации
- У14 – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
- У15 – составлять инвентаризационные описи
- У16 – проводить физический подсчет активов
- У17 – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
- У18 – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
- У19 – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
- У20 – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
- У21 – 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"
- У22 – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
 - У23 – составлять акт по результатам инвентаризации
 - У24 – проводить выверку финансовых обязательств
 - У25 – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - У26 – проводить инвентаризацию расчетов;
 - У27 – определять реальное состояние расчетов;
 - У28 – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - У29 – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 - У30 – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
 - У31 – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- 31 – учет труда и его оплаты;
- 32 – учет удержаний из заработной платы работников;
- 33 – учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34 – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35 – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36 – учет нераспределенной прибыли;
- 37 – учет собственного капитала;
- 38 – учет уставного капитала;
- 39 – учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310 – учет кредитов и займов;
- 311 – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312 – основные понятия инвентаризации активов;
- 313 – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314 – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 315 – задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316 – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317 – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318 – приемы физического подсчета активов;
- 319 – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320 – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321 – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322 – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323 – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324 – 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";
- 325 – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - 326 – процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - 327 – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - 328 – порядок инвентаризации расчетов;
 - 329 – технологию определения реального состояния расчетов;
 - 330 – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - 331 – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
 - 332 – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
 - 333 – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
 - 334 – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3 Результат освоения профессионального модуля

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

Таблица 1. Компетенции, формируемые ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в соответствии с ФГОС СПО

Код компетенции	Содержание компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ПО1-3, У1-У31, 31-334
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	ПО1-3, У1-У31, 31-334
ОК.3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	ПО1-3, У1-У31, 31-334
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	ПО1-3, У1-У31, 31-334
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ПО1-3, У1-У31, 31-334
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	ПО1-3, У1-У31, 31-334
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	ПО1-3, У1-У31, 31-334

	иностранном языках;	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ПО1-3, У1-У31, 31-334
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПО1, У1-У9, 31-310
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ПО1, У11-У27, 311-331
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ПО1, У11-У27, 311-331
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	ПО1, У11-У27, 311-331
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ПО1, У11-У27, 311-331
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПО2-3, У30-У31, 334
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ПО2-3, У30-У31, 334

2 Структура и содержание профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Объем часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего):	328	0	0
Обязательная учебная нагрузка (всего)	146	0	0
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	62	0	0
лабораторные занятия	0	0	0
практические занятия (семинары)	72	0	0
курсовая работа (проект)	0	0	0
Самостоятельная работа (всего)	8	0	0
в том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)			
Консультации	4	0	0
Практика, (час.)	180	0	0
в том числе:			
учебная практика	36	0	0
производственная практика (по профилю специальности)	144	0	0
Всего с учетом практик	326	0	0
Промежуточная аттестация Экзамен (квалификационный) по ПМ.02	2	0	0

2.2. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по очной форме обучения

Таблица 3

Коды компетенций/компетенностей	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	
			Всего	в том числе			Всего	в том числе индивидуальный проект		
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия				курсовая работа (проект)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 2.1	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	96	90	40	50	0	0	4	0	2
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 2.1	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	94	90	40	50	0	0	4	0	0
	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	4	4	2	2	0	0	0	0	0
	Тема 1.2. Учет труда и его оплаты	31	30	12	18	0	0	1	0	0
	Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	29	28	8	20	0	0	1	0	0
	Тема 1.4. Учет капитала, резервов и целевого финансирования	19	18	12	6	0	0	1	0	0
	Тема 1.5. Учет кредитов и займов	11	10	6	4	0	0	1	0	0
	Консультации	2	2							2
ОК 01-05	МДК.02.02 Бухгалтерская	50	44	22	22	0	0	4	0	2

ОК 09-11 ПК 2.2-2.7	технология проведения и оформления инвентаризации									
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 2.2-2.4	Раздел 2. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	20	18	10	8	0	0	2	0	0
	Тема 2.1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации	4	4	2	2	0	0	0	0	0
	Тема 2.2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	6	6	4	2	0	0	0	0	0
	Тема 2.3. Порядок документального оформления результатов инвентаризации	4	4	2	2	0	0	0	0	0
	Тема 2.4. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	6	4	2	2	0	0	2	0	0
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 2.5	Раздел 3. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	22	20	10	10	0	0	2	0	0
	Тема 3.1. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов	4	4	2	2	0	0	0	0	0
	Тема 3.2. Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов	10	8	4	4	0	0	2	0	0
	Тема 3.3. Инвентаризация обязательств организации	8	8	4	4	0	0	0	0	0
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 2.6-2.7	Раздел 4. Контрольные процедуры и их документирование	6	6	2	4	0	0	0	0	0
	Тема 4.1. Внутренний контроль по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	6	6	2	4	0	0	0	0	0

	регламентов									
	Консультации	2	2							2
	Всего	146	134	62	72	0	0	6	0	2
	Учебная практика	36								
	Производственная практика	144								
	Всего с учетом практик	326								
	Экзамен (квалификационный) по ПМ.02	2								

2.3 Содержание программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Таблица 4

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоение
1	2	3	4
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		96	
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала	4	1
	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	
	Практические занятия	2	2
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.		
Тема 1.2. Учет труда и его оплаты	Содержание учебного материала	30	1
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	2	
	2. Документальное оформление затрат труда и его оплаты. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2	
	3. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Порядок начисления премий и вознаграждений.	2	
	4. Порядок исчисления среднего заработка. Порядок расчета оплаты отпусков.	2	

		Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	5.	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2	
	6.	Виды удержаний из заработной платы. Удержания из заработной платы и их учет.	2	
	Практические занятия		4	2
	1.	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		
	2.	Расчет заработной платы сотрудникам организации при повременной формы оплаты труда, сдельная форма оплаты труда.	4	
	3.	Расчета средней заработной платы для начисления отпускных.	2	
	4.	Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	5.	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2	
	6.	Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета	4	
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала		28	1
	1.	Нормативно-законодательное регулирование организации учета финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли	2	
	2.	Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности.	2	
	3.	Доходы и расходы от прочих видов деятельности. Бухгалтерский учет финансовых результатов от прочих видов деятельности.	2	
	4.	Учет чистой прибыли (убытка) и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направления использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса.	2	
	Практические занятия		4	2
	1.	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации». Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»		
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров.	4	
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности и заполнение учетных регистров	2	
	4.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по использованию прибыли и учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	4	

	5.	Создание резервов по сомнительным долгам	2	
	6.	Отражение на счетах операций по реформации баланса	4	
Тема 1.4. Учет капитала, резервов и целевого финансирования	Содержание учебного материала		18	1
	1.	Учет уставного капитала. Экономическое содержание уставного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	2.	Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	3.	Учет добавочного капитала. Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	4.	Учет резервов. Экономическое содержание резервов. Особенности учета резервов создаваемых за счет прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	5.	Особенности учета резервов создаваемых за счет резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
	6.	Учет целевого финансирования. Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учета целевого финансирования	2	
	Практические занятия		2	2
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету собственного капитала		
	2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету уставного капитала	2	
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету резервного капитала и целевого финансирования	2	
Тема 1.5. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала		10	1
	1.	Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов	2	
	2.	Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет процентов по кредитам и займам	2	
	3.	Учет операций по привлечению и предоставлению валютных кредитов и займов	2	
	Практические занятия		4	2
1.	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов			

Самостоятельная работа при изучении раздела 1 МДК 02.01.		4	3
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).			
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
1. Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда			
2. Документальное оформление движения личного состава предприятия			
3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки.			
4. Время простоя: особенности оплаты труда			
5. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации			
6. Информационная база учета финансовых результатов			
7. Документальное оформление банковских кредитов			
8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа			
Консультации		2	
Форма промежуточной аттестации по МДК 02.01 дифференцированный зачет.			
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		50	
Раздел 2. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете		20	
Тема 2.1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации	Содержание учебного материала		4
	1.	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Основные понятия инвентаризации активов. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества.	2
	Практические занятия		2
	1.	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	2
Тема 2.2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	Содержание учебного материала		6
	1.	Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.	2
	2.	Этапы проведения инвентаризации. Определение количества инвентаризаций	2

		имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		
		Практические занятия	2	2
	1.	Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
Тема 2.3. Порядок документального оформления результатов инвентаризации		Содержание учебного материала	4	1
	1.	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.	2	
		Практические занятия	2	2
	1.	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации.		
Тема 2.4. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации		Содержание	4	2
	1.	Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2	
		Практические занятия	2	2
	1.	Отражение в учете результатов инвентаризации.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 МДК 02.02. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Роль и значение инвентаризации. Инвентаризация как способ первичного наблюдения. 2. Связь инвентаризации с другими элементами метода бухгалтерского учета. 3. Виды инвентаризации. 4. Порядок проведения инвентаризации. 5. Отражение результатов инвентаризации в учете.			2	3

Раздел 3. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств		22	
Тема 3.1. Порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала		4
	1.	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации основных средств, учет результатов их инвентаризации и переоценки.	2
	Практические занятия		2
	1.	Выполнение работы по инвентаризации основных средств и нематериальных активов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2
Тема 3.2. Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов	Содержание учебного материала		8
	1.	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов.	2
	2.	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», по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2
	Практические занятия		2
	1.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Составления акта по результатам инвентаризации.	2
	2.	Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей.	2
Тема 3.3. Инвентаризация обязательств организации	Содержание учебного материала		8
	1.	Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	2.	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.	2
	Практические занятия		2
	1.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.	2

		Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации целевого финансирования, недостач и потерь, доходов будущих периодов.		
	2.	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. Примерная тематика домашних заданий 1. Порядок проведения инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности и отражение ее результатов в учете. 2. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете. 3. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете. 4. Порядок проведения инвентаризации молодняка животных и отражение ее результатов в учете.			2	3
Раздел 4. Контрольные процедуры и их документирование			6	
Тема 4.1. Внутренний контроль по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Содержание учебного материала		6	1
	1.	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	Практические занятия		2	2
	1.	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.		
	2.	Выполнение контрольных процедур и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	2	
Форма промежуточной аттестации по МДК 02.02: дифференцированный зачет.				
Учебная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы; 2. Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда; 3. Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов деятельности предприятия, учету капиталов, резервов и целевого финансирования, учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. 4. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств. 5. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации.			36	3

<p>6. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 	<p>144</p>	<p>3</p>

- | | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.24. Начисление премий, доплат и надбавок.25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.31. Изучение нормативных документов по учету займов.32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. | | |
|---|--|--|

- | | | |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». | | |
|--|--|--|

70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения		
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Всего с учетом практик	326	
Экзамен (квалификационный) по ПМ.02	2	
Всего	328	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

При необходимости обучающемуся предоставляются консультации по разделам и темам.

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю

1. Методические указания к выполнению практических работ для очной формы обучения.
2. Методические указания к выполнению самостоятельной работ для очной формы обучения.

2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения ПМ (МДК):

Нормативные акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
2. Федеральный закон от 02.07.2021 N 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.06.2022)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 14.07.2022)
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О бухгалтерском учете», (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010)
8. ФСБУ 27/2021 Документы и документооборот в бухгалтерском учете, утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
9. ФСБУ 6/2020 Основные средства, утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н
10. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов, утв. Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н
11. ФСБУ 26/2020 Капитальные вложения, утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н
 1. ФСБУ 5/2019 Запасы, утв. Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н
 2. ФСБУ 25/2018 Бухгалтерский учет аренды, утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н
 3. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации, утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
 4. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда, утв. Приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н
 5. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, утв. Приказом Минфина России от 27.11.2006 N 154н
 6. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, утв. Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н
 7. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н
 8. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказом Минфина России от 24.11.2003 N 105н
 9. ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
 10. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н
 11. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств, утв. Приказом Минфина России от 02.02.2011 N 11н
 12. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов, утв. Приказом Минфина России от 06.10.2011 N 125н
 13. ПБУ 9/99 Доходы организации, утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н
 14. ПБУ 10/99 Расходы организации, утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н

15. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам, утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н

Специальная литература:

1. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет и отчетность. Учебник. — М.: КноРус, 2021. - 412 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. - 423 с.
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. - 325 с.
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения.
10. Электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий.
11. Виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем		
Учебный год	Наименование ПО	Сведения о лицензии
2022/2023	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2022/2023	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

2.6. Материально-техническое обеспечение ПМ (МДК):

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Учебный корпус по адресу 183038, Мурманская область,	Специализированная учебная мебель Доска-меловая 1. Столы ученические

	г. Мурманск, пер. Русанова, д. 12, аудитория № 515 Кабинет бухгалтерского учета, анализа и аудита	(двухместные) 13.Стулья 26. Стол преподавателя 1.Стул преподавателя 1. Технические средства обучения: Телевизор EVGO 1 DVD-проигрыватель TUNAL 1.Оборудование Персональный компьютер – рабочее место преподавателя 1. Персональный компьютер – рабочее место обучающего 10.
--	--	---

2.7. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>У1-У31, 31-334, ПО1-ПО3</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>ПО1, У1-У9, 31-311</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Текущий контроль в форме: – устного и письменного опроса; – защиты практических занятий; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>ПО1, У10-У13, 311-315</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме: – устного и письменного опроса; – защиты практических занятий; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>ПО1, У14-У17, 316-323</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме: – устного и письменного опроса; – защиты практических занятий; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>ПО1, У18-У23, 324-326</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Текущий контроль в форме: – устного и письменного опроса; – защиты практических занятий; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>ПО1, У24-У29, 327-323</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме: – устного и письменного опроса; – защиты практических занятий; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>ПО2, У30, 333</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: – устного и письменного опроса; – защиты практических занятий; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ПО3, У31, 334</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Текущий контроль в форме: – устного и письменного опроса; – защиты практических занятий; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p>