


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
 Вахрушева Л.В.
31.08. 2020 г.
рег. № 3-38.02.01.51_2020_0023

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)

уровень подготовки - базовый


Форма обучения
очная, заочная

2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Трефилова Светлана Александровна, преподаватель колледжа ВятГУ.

Рассмотрено и рекомендовано ЦК экономических дисциплин протокол №1 от 31.08.2020 г. наименование

Председатель ЦК  /Ворожцова О.Г.
подпись ФИО

© Вятский государственный университет (ВятГУ), 2020
© Трефилова С.А., 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ: ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и примерной программой (при наличии) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

ПК 2.8. Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.

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

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

иметь практический опыт:

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

– в выполнении контрольных процедур и их документировании;

– в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет уставного капитала;

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

– проводить учет кредитов и займов;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

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

Код компетенции	Наименование результата обучения
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.
ПК 2.8.	Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем и виды учебной работы по профессиональному модулю

№ п/п	Наименования разделов профессионального модуля	всего, часы	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)																	Коды компетенций	Формы промежуточного контроля			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по очной форме обучения					Самостоятельная работа обучающегося по очной форме обучения	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по заочной форме обучения					Самостоятельная работа обучающегося по заочной форме обучения	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по заочной форме обучения с применением ДОТ							Самостоятельная работа обучающегося по заочной форме обучения с применением ДОТ		
			всего, часы	в т.ч. лабораторные, семинарские занятия и практические занятия, часы	в т.ч. курсовая работа (проект), часы	консультации	Промеж. аттестация	всего, часы	всего, часы	в т.ч. лабораторные, семинарские занятия и практические занятия, часы	в т.ч. курсовая работа (проект), часы	консультации	Промеж. аттестация	всего, часы	всего, часы	в т.ч. лабораторные, семинарские занятия и практические занятия, часы	в т.ч. курсовая работа (проект), часы	консультации	Промеж. аттестация			всего, часы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
1.	МДК 02.01	83	48	18	-	1	8	26	18	8	-	-	3	62	-	-	-	-	-	-	-	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	Экзамен	
2	МДК 02.02	79	48	18	-	1	8	22	16	8	-	-	3	60	-	-	-	-	-	-	-	ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 2.8.	Экзамен	
4.	Производственная практика	72							72							-							ПК 2.7. ПК 2.8. ОК 01- ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 11.	Зачёт
5.	Экзамен квалификационный	16							16							-								
6.	Всего:		184	36	-	2	16	48	122	16	-	-	6	122	-	-	-	-	-	-	-			

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

Название разделов / тем МДК	Вид учебной работы	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	2	3	4	5
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и технология проведения инвентаризации в организации				
Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации	Теоретическое обучение	4	1	1,2,3
	Практические занятия	2	-	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	5	
Тема 2. Учет труда и заработной платы	Теоретическое обучение	6	4	1,2,3
	Практические занятия	4	4	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	14	
Тема 3. Учет кредитов и займов	Теоретическое обучение	4	1	1,2,3
	Практические занятия	2	-	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	12	
Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	Теоретическое обучение	6	1	1,2,3
	Практические занятия	2	-	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	13	
Тема 5. Учет финансовых результатов.	Теоретическое обучение	6	2	1,2,3
	Практические занятия	4	2	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	14	
Тема 6. Понятие инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации	Теоретическое обучение	4	1	1,2,3
	Практические занятия	-	-	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	4	
Консультации		1	-	
Экзамен		8	3	

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	Теоретическое обучение	4	1	1,2
	Практические занятия	2	-	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	7	
Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов	Теоретическое обучение	6	2	1,2,3
	Практические занятия	2	2	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	12	
Тема 3. Инвентаризация оборотных активов	Теоретическое обучение	6	2	1,2,3
	Практические занятия	4	2	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	12	
Тема 4. Инвентаризация расчетов	Теоретическое обучение	6	1	1,2,3
	Практические занятия	2	2	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	12	
Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Теоретическое обучение	4	1	1,2,3
	Практические занятия	2	-	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	10	
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Теоретическое обучение	4	1	1,2,3
	Практические занятия	2	-	
	Лабораторные занятия	-	-	
	Семинарские занятия	-	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	7	
Консультации		1	-	
Экзамен		8	3	
Производственная практика		72	72	1,2,3

3.3. Матрица формируемых общих и профессиональных компетенций

Разделы / темы учебной дисциплины	Общие компетенции							Профессиональные компетенции							
	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 2.8.
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и технология проведения инвентаризации в организации															
Тема 1.	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+
Тема 2.	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+
Тема 3.	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+
Тема 4.	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+
Тема 5.	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+
Тема 6.	+	+	+	+	+	+	+	+	+					+	+
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации															
Тема 1.	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			
Тема 2.	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			
Тема 3.	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			
Тема 4.	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			
Тема 5.	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			
Тема 6.	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+			
Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

3.4. Содержание разделов / тем междисциплинарного курса

3.4.1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и технология проведения инвентаризации в организации

Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации

Содержание учебного материала: собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.

Практическое занятие: решение задач по группировке имущества организации по источникам формирования.

Самостоятельная работа: составление опорного конспекта. Работа с учебной и справочной литературой.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Назовите собственные источники формирования имущества.
2. Опишите, на каких счетах ведется учет собственных источников формирования имущества.
3. Назовите заемные источники формирования имущества.
4. Опишите, на каких счетах ведется учет заемных источников формирования имущества.

Тема 2. Учет труда и заработной платы

Содержание учебного материала: порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.

Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.

Практическое занятие: заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Расчет заработной платы сотрудникам организации. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.

Семинарское занятие: виды, формы и системы оплаты труда.

Самостоятельная работа: составление опорного конспекта, решение практических задач по учету труда и заработной платы.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос, тест.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Назовите основные нормативные документы, регулирующие учет труда и его оплаты.
2. Как осуществляется организация оплаты труда в организации.
3. Какие формы и системы оплаты труда организация вправе применять в своей деятельности.
4. Назовите первичные учетные документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
5. Порядок начисления оплаты за отработанное время.
6. Порядок начисления оплаты за выполненную работу (количество сделанной продукции).
7. Перечислите наиболее распространенные выплаты за неотработанное время.
8. Порядок начисления оплаты за отпуск (очередной, дополнительный, учебный).
9. Что относится к обязательным удержаниям из зарплаты.
10. Перечислите удержания из зарплаты по инициативе руководства организации.
11. Как организовать синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
12. Как организовать учет расчетов по страховым взносам.

Тема 3. Учет кредитов и займов.

Содержание учебного материала: понятие кредитов и займов. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов.

Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.

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

Практическое занятие: документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.

Самостоятельная работа: работа с учебной и справочной литературой. Составление презентации по учету кредитов и займов.

Формы текущего контроля по теме: устный и письменный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Перечислите виды кредитов и займов.
2. Представьте порядок учета кредитов и займов.
3. Охарактеризуйте синтетический и аналитический учет кредитов и займов.
4. Опишите порядок учета процентов за пользование заемными средствами.
5. Представьте документальное оформление операций по учету кредитов и займов.

Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Содержание учебного материала: понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.

Практическое занятие: решение задач по учету хозяйственных операций по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капитала.

Самостоятельная работа: подготовка реферата и презентации по учету собственного капитала.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос. Тестовые задания по теме.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Дать понятие уставного капитала.
2. Представить порядок учета уставного капитала.
3. Охарактеризовать счета учета капитала.
4. Представить порядок учета добавочного, резервного капитала.
5. Охарактеризовать учет средств целевого финансирования.

Тема 5. Учет финансовых результатов

Содержание учебного материала: понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.

Практическое занятие: решение ситуационных задач по формированию финансового результата.

Семинарское занятие: Структура финансового результата деятельности организации.

Самостоятельная работа: составление схем по учету финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности, учету прочих доходов и расходов, учету нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.

Формы текущего контроля по теме: устный и письменный опрос. Тест.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Дать определение финансового результата.
2. Охарактеризуйте счета финансовых результатов.
3. Представьте порядок формирования финансового результата.
4. Перечислите, что относится к доходам и расходам от обычных видов деятельности.
5. Перечислите, что относится к прочим доходам и расходам.
6. Опишите учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.

Тема 6. Понятие инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации

Содержание учебного материала: понятие инвентаризации. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации. Требования к проведению инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации.

Самостоятельная работа: составление презентации «Нормативно-правовая база инвентаризации».

Формы текущего контроля по теме: устный и письменный опрос. Защита презентации.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Понятие инвентаризации.
2. Управленческие цели проведения инвентаризации.
3. Основные цели инвентаризации.
4. Кем устанавливается количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень проверяемого имущества и финансовых обязательств.

3.4.2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1. Организация проведения инвентаризации

Содержание учебного материала: виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.

Практическое занятие: выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Самостоятельная работа: составление презентации «Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества».

Формы текущего контроля по теме: устный и письменный опрос. Защита презентации.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Основные цели внеплановых инвентаризаций
2. Кем устанавливается количество внеплановых инвентаризаций в отчетном году.
3. В чем особенности непрерывных проверок.
4. В каких случаях проводится повторная инвентаризация.

Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов

Содержание учебного материала: порядок проведения инвентаризации основных средств.

Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.

Практическое занятие: выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок).

Семинарское занятие: оформление результатов инвентаризации внеоборотных активов в учете.

Самостоятельная работа: рассмотреть порядок составления инвентаризационной описи основных средств и акта инвентаризации незаконченных ремонтных работ основных средств. Рассмотреть порядок составления карточки учета нематериальных активов и инвентаризационной описи нематериальных активов.

Формы текущего контроля по теме: устный и письменный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Понятие основных средств.
2. Дайте характеристику содержания подготовительного этапа проведения инвентаризации основных средств.
3. В чем состоит технология проведения инвентаризации основных средств.
4. Каковы особенности документального оформления инвентаризации основных средств.
5. Опишите алгоритм проведения инвентаризации основных средств.

6. Какие документы заполняют при проведении инвентаризации основных средств.
7. Понятие нематериальных активов.
8. Виды нематериальных активов.
9. В чем заключаются особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.
10. В чем заключаются особенности проведения инвентаризации патентов и лицензий.

Тема 3. Инвентаризация оборотных активов

Содержание учебного материала: порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

Практическое занятие: документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Самостоятельная работа: составление презентации «Проведение инвентаризации материально-производственных запасов». Составление презентации «Проведение инвентаризации незавершенного производства». Составление презентации «Проведение инвентаризации денежных средств и денежных документов».

Формы текущего контроля по теме: устный и письменный опрос. Защита презентации.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Особенности проведения инвентаризации товароматериальных ценностей производственных и торговых предприятий.
2. Особенности проведения инвентаризации материалов.
3. Особенности проведения инвентаризации товаров.
4. Понятие незавершенного производства.
5. Дайте характеристику содержания подготовительного этапа проведения инвентаризации незавершенного производства.
6. В чем состоит технология проведения инвентаризации незавершенного производства.
7. Каковы особенности документального оформления инвентаризации незавершенного производства.
8. Понятие денежных средств и денежных документов.
9. Особенности проведения инвентаризации денежных средств в кассе.
10. Особенности проведения инвентаризации денежных средств на расчетном счете.
11. Особенности проведения инвентаризации денежных документов.

Тема 4. Инвентаризация расчетов

Содержание учебного материала: порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.

Практическое занятие: выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.

Семинарское занятие: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

Самостоятельная работа: составление презентации «Проведение инвентаризации расчетов».

Формы текущего контроля по теме: устный и письменный опрос. Защита презентации.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Виды расчетов, технология их осуществления
2. В чем заключаются особенности проведения инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.
3. В чем заключаются особенности проведения инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками.
4. В чем заключаются особенности проведения инвентаризации расчетов с бюджетом, внебюджетными фондами и прочими дебиторами и кредиторами.

Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

Содержание учебного материала: порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

Практическое занятие: выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.

Самостоятельная работа: заполнение документации по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

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

Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

Содержание учебного материала: порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

Практическое занятие: выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.

Самостоятельная работа: составление опорного конспекта..

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
2. Порядок оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

Содержание всех видов практик определяется программами практик.

Методические указания для обучающихся по освоению ПМ

Успешное освоение профессионального модуля предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские, практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения профессионального модуля, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение

интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Изучение профессионального модуля следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Семинарское занятие – это одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Семинарское занятие связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов.

На семинарские занятия выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки студентов. Особенностью семинарского занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Производственная практика является обязательной составляющей при изучении профессионального модуля. Содержание всех видов практики, рекомендации по прохождению практики, фонды оценочных средств определяются программами практик. Организация и проведение практики осуществляется на основе Положения об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого модуля. По каждой теме преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, практического опыта, компетенций.

Система оценки качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения модуля, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по профессиональному модулю.

Процедура оценивания результатов освоения профессионального модуля осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по профессиональному модулю обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение семестра.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Основное оборудование:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- смарт-доска;
- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер.

Программное обеспечение:

- Windows Professional;
- Office Professional Plus

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов по МДК 02.01, МДК 02.02

Основная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник Для СПО / Л. В. Бухарева, О. В. Дятлова [и др.]. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 490 с.. - (Профессиональное образование) - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448765>.- Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: - <https://e.vyatsu.ru>

2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <https://www.vyatsu.ru/nash-universitet/obrazovatel'naya-deyatel-nost/kolledzh/spetsial-nost-38-02-01-ekonomika-i-buhgalterskiy-u.html>

3. Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)

2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

3. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)

4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

5. ЭБС «Академия» (<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

- Windows Professional;
- Office Professional Plus.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
МДК 02.01	
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и заработной платы; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	<p>Экзамен в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса - решения практического задания
МДК 02.02	
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; 	<p>Экзамен в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса - решения практического задания

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Усвоенные знания:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

<ul style="list-style-type: none"> – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; 	
<p>Производственная практика</p>	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого 	<p>Зачет в соответствии с заданием на практику и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами</p>

финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие

<p>материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. – выполнения контрольных процедур и их документирования; – подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	
Профессиональный модуль	
<p>Профессиональные компетенции:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 2.8. Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.</p>	<p>Экзамен (квалификационный) в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения практического задания (комплексного) практического задания.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1. Общие положения

Формы и процедуры промежуточной аттестации по профессиональному модулю (в том числе по междисциплинарным курсам и всем видам практик) разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточный контроль по междисциплинарному курсу осуществляется в форме экзамена.

Виды заданий промежуточной аттестации: устный ответ, практическое задание.

Вид задания преподаватель определяет самостоятельно.

2. Сведения о проверяемых результатах оценивания и формах промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Проверяемые образовательные результаты	Формы промежуточной аттестации
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и технология проведения инвентаризации в организации	<p><i>Знания</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и заработной платы; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; 	<i>Экзамен</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. 	
<p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p><i>Знания</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их 	<p><i>Экзамен</i></p>

возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

Умения

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их

	<p>возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	
Производственная практика	<p><i>Практический опыт</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. – выполнения контрольных процедур и их документирования; – подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	Зачет
ПМ (в целом)	<p><i>Профессиональные компетенции</i></p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</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>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 2.8. Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.</p>	Экзамен квалификационный

3. Контроль и оценка образовательных результатов по МДК

Для контроля и оценки образовательных результатов по междисциплинарному курсу разрабатываются фонды оценочных средств, которые позволяют оценить все предусмотренные рабочей программой умения и знания.

3.1. Показатели оценки образовательных результатов

3.1.1. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и технология проведения инвентаризации в организации

Образовательные результаты (знания)	Показатели оценки результата
учет труда и заработной платы;	Понимание учета труда и заработной платы.
учет удержаний из заработной платы работников;	Понимание учета удержаний из заработной платы работников. Называние видов удержаний из заработной платы.
учет финансовых результатов и использования прибыли;	Называние видов финансовых результатов, формулирование алгоритма формирования финансового результата. Понимание учета финансовых результатов и использования прибыли.
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Понимание учета финансовых результатов по обычным видам деятельности.
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Понимание учета финансовых результатов по прочим видам деятельности.
учет нераспределенной прибыли;	Понимание учета нераспределенной прибыли.
учет собственного капитала;	Называние видов собственного капитала, понимание сущности учета собственного капитала.
учет уставного капитала;	Понимание сущности учета уставного капитала.
учет резервного капитала и целевого финансирования;	Понимание сущности и учета резервного капитала и целевого финансирования.
учет кредитов и займов.	Перечисление особенностей кредитов и займов. Понимание сущности учета кредитов и займов на счетах.
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Называние порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Перечисление методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Образовательные результаты (умения)	Показатели оценки результата
рассчитывать заработную плату сотрудников;	Показ алгоритма расчета заработной платы сотрудников и отражение ее на счетах учета.
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	Расчет суммы удержаний из заработной платы и отражение его на счетах учета.
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Показ расчета финансового результата деятельности организации по основным видам деятельности, отражение его на счетах учета.

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Показ расчета финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности, отражение его на счетах учета.
проводить учет нераспределенной прибыли;	Выявление суммы нераспределенной прибыли, отражение ее на счетах бухгалтерского учета.
проводить учет собственного капитала;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету собственного капитала.
проводить учет уставного капитала;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету уставного капитала.
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету резервного капитала и целевого финансирования.
проводить учет кредитов и займов.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кредитов и займов.
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

3.1.2 МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Образовательные результаты (знания)	Показатели оценки результата
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Называние нормативных правовых актов, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
основные понятия инвентаризации активов;	Формулирование основных понятий инвентаризации активов.
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	Формулирование характеристики объектов, подлежащих инвентаризации.
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Понимание и пояснение цели и периодичности проведения инвентаризации имущества.
задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Определение задач и состава инвентаризационной комиссии.
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Представление процесса подготовки к инвентаризации. Описание порядка подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Составление перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
приемы физического подсчета активов;	Называние приемов физического подсчета активов.
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Называние порядка составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию.

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Понимание порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Описание порядка инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках.
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Описание порядка инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках.
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Описание порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках.
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Формулирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Формулирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Описание процедуры составления акта по результатам инвентаризации.
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Изложение порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
порядок инвентаризации расчетов;	Описание порядка инвентаризации расчетов.
технологию определения реального состояния расчетов;	Представление технологии определения реального состояния расчетов.
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	Описание порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Описание порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.	Описание порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

Образовательные результаты (умения)	Показатели оценки результата
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	Выявление цели и периодичности проведения инвентаризации.
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации	Показ использования нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов.

активов	
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	Показ использования специальной терминологии при проведении инвентаризации активов.
давать характеристику активов организации;	Перечисление отличительных особенностей активов организации.
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Показ подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
составлять инвентаризационные описи;	Наглядное представление составления инвентаризационные описи.
проводить физический подсчет активов;	Наглядное представление физического подсчета активов.
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Показ составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Показ выполнения работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Показ выполнения работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Показ выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Отражение на счетах хозяйственных операций по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
составлять акт по результатам инвентаризации;	Показ составления акта по результатам инвентаризации.
проводить выверку финансовых обязательств;	Показ проведения выверки финансовых обязательств.
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Показ проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
проводить инвентаризацию расчетов;	Показ проведения инвентаризации расчетов.
определять реальное состояние расчетов;	Выявление реального состояния расчетов.
выявлять задолженность, нереальную	Показ выявления задолженности, нереальной для

для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Показ проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

3.2. Перечень вопросов для контроля знаниевых образовательных результатов

3.2.1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и технология проведения инвентаризации в организации

Проверяемые образовательные результаты (знания)	Примерные вопросы для контроля в соответствии с уровнем освоения
учет труда и заработной платы;	Виды, формы и системы оплаты труда. Учет труда и его оплаты. Учет и расчет суммы отпускных. Учет и расчет пособия по временной нетрудоспособности.
учет удержаний из заработной платы работников;	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.
учет финансовых результатов и использования прибыли;	Порядок формирования финансового результата. Учет финансовых результатов. Направления использования прибыли. Учет использования прибыли.
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	Учет доходов по обычным видам деятельности. Учет расходов по обычным видам деятельности. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;	Учет прочих доходов. Учет прочих расходов. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
учет нераспределенной прибыли;	Реформация баланса. Учет нераспределенной прибыли.
учет собственного капитала;	Виды собственного капитала. Порядок формирования и учета собственного капитала.
учет уставного капитала;	Учет уставного капитала.
учет резервного капитала и целевого финансирования	Учет резервного капитала. Учет целевого финансирования.
учет кредитов и займов.	Синтетический и аналитический учет кредитов. Синтетический и аналитический учет займов.
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	Классификация источников формирования имущества организации. Учет источников формирования имущества организации.
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

базы и внутренних регламентов.	
Комплексные виды контроля (для проверки нескольких знаний)	
<p style="text-align: center;"><i>Примерный тест</i></p> <p><i>1. Запись Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает:</i></p> <p>А) отражение недостачи в пределах норм естественной убыли Б) отражение недостачи сверх норм естественной убыли В) предъявление претензий поставщику Г) акцепт счета поставщика за основные средства</p> <p><i>2. При передаче основных средств филиалам, состоящим на самостоятельном балансе, в учете делается запись:</i></p> <p>А) Дт сч. 79 «Внутрихозяйственные расчеты» - Кт сч. 01 «Основные средства» Б) Дт сч. 01 «Основные средства» - Кт сч. 79 «Внутрихозяйственные расчеты» В) Дт сч. 01 «Основные средства» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» Г) Дт сч. 01 «Основные средства» - Кт сч. 99 «Прибыли и убытки»</p> <p><i>3. Начисление налога на прибыль отражается записью:</i></p> <p>А) Дт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» Б) Дт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Кт сч. 99 «Прибыли и убытки» В) Дт сч. 99 «Прибыли и убытки» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» Г) Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p><i>4. В основу расчета среднего заработка для оплаты отпускных берется заработок работника:</i></p> <p>А) за 2 календарных месяца Б) за 3 календарных месяца В) за 12 календарных месяцев Г) за 18 календарных месяцев</p> <p><i>5. Заработная плата, начисленная административно-управленческому персоналу предприятия, отражается по дебету счета:</i></p> <p>А) 20 «Основное производство» Б) 23 «Вспомогательное производство» В) 25 «Общепроизводственные расходы» Г) 26 «Общехозяйственные расходы»</p> <p><i>6. Депонирование заработной платы отражается записью:</i></p> <p>А) Дт сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - Кт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Б) Дт сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - Кт сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» В) Дт сч. 51 «Расчетный счет» - Кт сч. 50 «Касса» Г) Дт сч. 26 «Общехозяйственные расходы» - Кт сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»</p> <p><i>7. К расходам по обычным видам деятельности относят расходы, связанные с:</i></p> <p>А) участием в уставных капиталах других организаций Б) продажей (выбытием) объектов основных средств В) изготовлением и продажей продукции Г) оплатой услуг кредитных организаций</p> <p><i>8. Финансовый результат от продажи продукции определяется на счете:</i></p> <p>А) 90 «Продажи» Б) 91 «Прочие доходы и расходы» В) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Г) 99 «Прибыли и убытки»</p> <p><i>9. Создание резерва по сомнительным долгам отражается записью по кредиту счета 63 «Резервы по сомнительным долгам» и дебету счета:</i></p> <p>А) 82 «Резервный капитал»</p>	

- Б) 83 «Добавочный капитал»
 В) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
 Г) 91 «Прочие доходы и расходы»
10. Фактически внесенные суммы денежных средств в счет вклада в уставный капитал акционерного общества отражаются записью:
 А) Дт сч. 80 «Уставный капитал» - Кт сч. 75 «Расчеты с учредителями»
 Б) Дт сч. 75 «Расчеты с учредителями» - Кт сч. 80 «Уставный капитал»
 В) Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 75 «Расчеты с учредителями»
 Г) Дт сч. 75 «Расчеты с учредителями» - Кт сч. 51 «Расчетные счета»
11. Увеличение стоимости основных средств в результате переоценки отражается по кредиту счета:
 А) 80 «Уставный капитал»
 Б) 82 «Резервный капитал»
 В) 83 «Добавочный капитал»
 Г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
12. Резервный капитал формируют в обязательном порядке:
 А) акционерные общества
 Б) унитарные предприятия
 В) организации малого бизнеса
 Г) предприятия с иностранными инвестициями
13. Начисление процентов за пользование краткосрочным кредитом отражается:
 А) Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - Кт сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
 Б) Дт сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы»
 В) Дт сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» - Дт сч. 51 «Расчетные счета»
 Г) Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
14. Запись «Д-т сч. 90 "Продажи" — К-т сч. 68 "Расчеты по налогам и сборам" означает:
 А) начисление налога на добавленную стоимость по проданной продукции
 Б) получение сумм налога на добавленную стоимость от покупателя
 В) зачет сумм налога на добавленную стоимость
 Г) перечисление сумм налога на добавленную стоимость
15. Удержание у подотчетного лица, не возвращенного в срок аванса, отражается записью:
 А) Дт сч. 50 «Касса» - Кт сч. 51 «Расчетные счета»
 Б) Дт сч. 50 «Касса» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»
 В) Дт сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - Кт сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
 Г) Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - Кт сч. 50 «Касса»

3.2.2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Проверяемые образовательные результаты (знания)	Примерные вопросы для контроля в соответствии с уровнем освоения
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Перечислите нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов. Кратко охарактеризуйте содержание основных нормативных документов, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.
основные понятия инвентаризации активов;	Перечислите и изложите содержание основных понятий инвентаризации активов.

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	Дайте характеристику объектов, подлежащих инвентаризации.
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Сформулируйте цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Задачи инвентаризационной комиссии. Состав инвентаризационной комиссии.
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	Порядок подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
приемы физического подсчета активов;	Приемы физического подсчета активов.
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.
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";	Учет недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
порядок инвентаризации расчетов;	Порядок инвентаризации расчетов.

технологию определения реального состояния расчетов;	Технология определения реального состояния расчетов.
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Этапы выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
Комплексные виды контроля (для проверки нескольких знаний)	
<i>Примерный тест</i>	
<p><i>1. Инвентаризация – это:</i></p> <p>А) проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации Б) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации В) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату Г) вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации</p> <p><i>2. Излишки материально-производственных запасов отражаются записью:</i></p> <p>А) Дт 10,01,50 Кт 91 Б) Дт 50,51 Кт 91 В) Дт 10,43 Кт 91 Г) Дт 01,04 Кт 91</p> <p><i>3. Недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли относится:</i></p> <p>А) Дт 84 Кт 10 Б) Дт 20 Кт 10 В) Дт 91 Кт 10 Г) Дт 26 Кт 10</p> <p><i>4. Количество и сроки проведения инвентаризаций определяются:</i></p> <p>А) руководителем организации Б) вышестоящей организацией В) Минфином РФ Г) главным бухгалтером</p> <p><i>5. Обязательные инвентаризации проводятся:</i></p> <p>А) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности Б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности В) по распоряжению налоговой инспекции Г) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности</p> <p><i>6. По объему инвентаризации подразделяются на:</i></p> <p>А) сплошные Б) частичные В) выборочные Г) повторные</p>	

7. По назначению инвентаризации подразделяются на:

- А) полные
- Б) контрольные
- В) частичные
- Г) плановые

8. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- А) плановые
- Б) повторные
- В) сплошные
- Г) контрольные

9. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- А) общественная комиссия
- Б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия
- В) комиссия административная
- Г) комиссия по составлению инвентаризационных описей

10. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- А) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы
- Б) нет необходимости составлять или получать отчеты
- В) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты
- Г) составить докладную руководителю о начале проведения инвентаризации.

3.3. Перечень заданий для контроля умениевых образовательных результатов

3.3.1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов и технология проведения инвентаризации в организации

Проверяемые образовательные результаты (умения)	Примерные практические задания для контроля в соответствии с уровнем освоения
рассчитывать заработную плату сотрудников;	График работы работника - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Тарифная ставка в месяц составляет 10 000 руб. При месячной норме рабочего времени 160 часов в один из дней отработано 12 ч. Всего за месяц отработано 164 часа. Требуется: рассчитать зар. плату за месяц. Составить бухгалтерские записи.
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	За январь работнику основного производства Иванову А.И. было начислено: - заработная плата в сумме 14700 руб.; - премия в соответствии с трудовым договором – 20% от начисленной заработной платы; - материальная помощь в размере 5000 руб. Организация производит начисление районного коэффициента 15%. Иванов А.И. имеет сына, ученика 5 класса. Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские

	проводки по начислению заработной платы, НДФЛ (с учетом вычетов), определить сумму к выплате.
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	В декабре АО «Весна» реализовало готовую продукцию (платья) на сумму 1 180 000 руб. Себестоимость реализованной продукции составляет 609426 руб. Стоимость услуг, произведенных транспортной компанией, по доставке продукции до покупателя 11800 руб., в т.ч. НДС 20 %. Оплата за доставку произведена через расчетный счет. После получения продукции покупатель оплатил ее стоимость путем перечисления денежных средств на расчетный счет предприятия. Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от реализации продукции.
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	АО «Весна» реализовало излишки материалов на сумму 236000 руб. Себестоимость реализованных материалов 150000 руб., затраты по доставке собственным транспортом 3000 руб. Материалы были оплачены путем внесения денежных средств на расчетный счет организации. Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от прочих видов деятельности.
проводить учет нераспределенной прибыли;	Отразите в учете операции по реформации баланса и определите величину сальдо счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с учетом следующих условий: сальдо по синтетическим счетам на 31 декабря отчетного года составило: 90-1 «Выручка» - 10 986 000 руб.; 90-2 «Себестоимость продаж» - 8 450 000 руб.; 90-3 «НДС» - 1 520 000 руб.; 91-1 «Прочие доходы» - 3 650 000 руб.; 91-2 «Прочие расходы» - 3 780 000 руб.
проводить учет собственного капитала;	При организации предприятия сумма уставного капитала, зарегистрированная в Уставе, составила 1 100 000 руб. 1-м учредителем было внесено оборудование на сумму 250 000 руб., 2-м учредителем внесены финансовые векселя «СБ РФ» на сумму 120 000 руб, 3-м учредителем внесен автомобиль стоимостью 150 000 руб., 4-м учредителем внесены материалы на сумму 70 000 руб., 5-й учредитель внес денежные средства на расчетный счет в сумме 510 000 руб. Требуется: составить бухгалтерские проводки.
проводить учет уставного капитала;	При организации предприятия сумма уставного капитала, зарегистрированная в Уставе, составила 2 100 000 руб. 1-м учредителем было внесено оборудование на сумму 1 250 000 руб., 2-м учредителем внесены финансовые векселя «СБ РФ» на сумму 120 000 руб, 3-м учредителем внесен автомобиль стоимостью 150 000 руб., 4-м учредителем внесены материалы на сумму 70 000 руб., 5-й учредитель внес денежные средства на расчетный счет в сумме 510 000 руб. Требуется: составить бухгалтерские проводки.
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;	По результатам деятельности за год акционерным обществом получена прибыль в размере 300 000 руб. Согласно учредительным документам организация производит ежегодные отчисления на

	образование резервного капитала в размере 5 % от чистой прибыли. Составить бухгалтерские проводки.																						
проводить учет кредитов и займов.	Организация 1 марта 2017 г. получила в банке кредит в сумме 2 000 000 руб. на срок 18 месяцев. По условиям договора основная сумма долга должна быть погашена 1 сентября 2018 г. В соответствии с учетной политикой 2 сентября 2017 г., когда по условиям кредитного договора до возврата основной суммы долга осталось 365 дней, долгосрочная задолженность по кредиту была переведена в краткосрочную. По истечении срока договора 1 сентября 2018 г. задолженность перед банком по полученному кредиту была полностью погашена. Требуется: составить бухгалтерские записи, перечислить документы.																						
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	В ходе проверки выявлено, что на основании требования № 30 от 25.04.200 г. со склада дважды списаны материалы, переданные в производство, на сумму 7000 рублей. При этом в бухгалтерском учете были сделаны две одинаковые записи: Дебет 20 Кредит 10 – 14000руб. Как исправить ошибку, если она выявлена: а) в июне текущего года; б) в феврале года следующего за отчетным годом после сдачи годовой бухгалтерской отчетности?																						
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ООО «Лён» в августе отчетного года безвозмездно получило техническое оборудование, требующее монтажа, рыночная стоимость которого на дату принятия к учету составила 45 000 руб. Стоимость доставки объекта – 1 770 руб., в том числе НДС. Монтаж осуществлен силами сторонней организации. Стоимость услуг по монтажу составили 2 360 руб., в том числе НДС. Стоимость списанных на затраты по монтажу материалов – 840 руб. Объект используется в основном производстве. Способ начисления амортизации – линейный. Срок полезного использования 4 года. В ходе анализа хозяйственных ситуаций требуется: 1) определить содержание ошибки; 2) указать соответствующий нормативный акт; 3) составить правильные бухгалтерские проводки, расчет; 5) составить рекомендуемые исправительные записи; 6) оценить влияние ошибки на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности; 7) указать возможные финансовые санкции или иные потери, в случае невнесения исправлений в бухгалтерский учет и отчетность или расчет налогов и платежей. В учете организации сделаны следующие бухгалтерские записи:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Содержание хозяйственной операции</th> <th colspan="2">Корреспонденция</th> <th rowspan="2">Сумма, руб.</th> </tr> <tr> <th>Дебет</th> <th>Кредит</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">06 августа</td> </tr> <tr> <td>Организацией принято к учету оборудование к установке, полученное безвозмездно</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">98-2</td> <td style="text-align: center;">45 000</td> </tr> <tr> <td>Принят к оплате счет поставщика за оказанные услуги по доставке оборудования</td> <td style="text-align: center;">26</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td style="text-align: center;">1 500</td> </tr> <tr> <td>Отражена сумма НДС по</td> <td style="text-align: center;">19</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td style="text-align: center;">270</td> </tr> </tbody> </table>	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция		Сумма, руб.	Дебет	Кредит	06 августа				Организацией принято к учету оборудование к установке, полученное безвозмездно	08	98-2	45 000	Принят к оплате счет поставщика за оказанные услуги по доставке оборудования	26	60	1 500	Отражена сумма НДС по	19	60	270
Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция		Сумма, руб.																				
	Дебет	Кредит																					
06 августа																							
Организацией принято к учету оборудование к установке, полученное безвозмездно	08	98-2	45 000																				
Принят к оплате счет поставщика за оказанные услуги по доставке оборудования	26	60	1 500																				
Отражена сумма НДС по	19	60	270																				

	услугам доставки			
	Списаны материалы, израсходованные на монтаж оборудования	08	10	840
	Принят к оплате счет поставщика за выполненные работы по монтажу	08	60	2 000
	Отражена сумма НДС по услугам монтажа	19	60	360
	Отражено погашение задолженности перед поставщиком	60	51	2 360
09 августа				
	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств	01	08	48 200
	Принята к налоговому вычету сумма НДС	68	19	630
30 сентября				
	Отражена сумма начисленной амортизации по объекту основных средств	20	02	1 004
	Доходы будущих периодов учтены в составе прочих доходов.	98-2	91-1	937,5

Комплексные виды контроля (для проверки нескольких умений)

	<i>Комплексное практическое задание</i>
	<p>Создано акционерное общество. Объявленный уставный капитал – 500000 руб.</p> <p>В счет оплаты акций учредителями внесены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежные средства на расчетный счет – 200000 руб.; - основные средства – 250000 руб.; - материалы – 50000 руб. <p>По итогам работы первого года акционерам начислены дивиденды в сумме 40000 руб. Удержан налог на доходы – 13%. Дивиденды перечислены с расчетного счета организации.</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки по формированию уставного капитала и расчетам с учредителями по выплате дивидендов, перечислить первичные документы и регистры учета.</p>

3.3.2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Проверяемые образовательные результаты (умения)	Примерные практические задания для контроля в соответствии с уровнем освоения
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	На примере организации, где планируете проходить практику, определить цели и периодичность проведения инвентаризации.
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	На примере организации, где планируете проходить практику, опишите нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	Перечислите основные понятия, используемые при проведении инвентаризации активов: раскройте их сущность и содержание.
давать характеристику активов организации;	Охарактеризуйте активы организации, в которой будете проходить практику.

<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>Составьте регистры аналитического учета по местам хранения активов организации, где будете проходить практику.</p>
<p>составлять инвентаризационные описи;</p>	<p>Составить инвентаризационную опись по форме ИНВ-1. Исходные данные: Наименование организации – Колледж. Наименование структурного подразделения – Кабинет №. Основание проведения инвентаризации – приказ № 180 от 01.04. 201_ г. Дата начала инвентаризации – 03.04. 201_ г. Дата окончания инвентаризации – 04.04. 201_ г. Зав. кабинетом-Шукова М.Г. Основные средства – столы школьные. Номенклатурный номер – 135010. Количество – 15 Цена за стол – 1200 руб.</p>
<p>проводить физический подсчет активов;</p>	<p>Провести физический подсчет столов школьных для составления инвентаризационных документов.</p>
<p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>Инвентаризационная комиссия организации 000 «Книга» генеральным директором является Павлов П.П., главный бухгалтер Маркина М.М. (Юридический адрес :610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 14, тел. 730-74-86 Банковские реквизиты: р/с № 407028109002900000 в ОАО "Внешторгбанк", г. Киров, к/с № 30101810700000000187, БИК 044525187, ОКУД 0306001, ОКПО51190611) 26.10.2006 на основании приказа №69 от 23.10.2006 провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе № 1 организации. При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на хранении у материально ответственного лица Новиковой Н.Н., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета, и данными инвентаризационной описи № 3 от 26.10.2017. Это бумага писчая, плотность 65 г/ м2, белизна 74 %, ширина 300 мм. Учетная цена материала составляет 16 руб. за один килограмм, результаты инвентаризации кол-во - 100, окончательные недостачи – 100. Код по ОКЕИ – 166. Код ТМЦ – 050146. Ведомость составил бухгалтер Котова К.К.</p>
<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Организацией в результате проведения инвентаризации выявлена недостача объекта основных средств. Первоначальная стоимость недостающего объекта основных средств – 74 000 руб., амортизация к моменту инвентаризации – 61 000 руб. Виновник недостачи – материально ответственное лицо. Рыночная стоимость недостающего объекта основных средств -17 000руб. Виновное лицо возмещает недостачу путем внесения</p>

	<p>наличных денег в кассу организации Составить бухгалтерские записи.</p>
<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Организацией в результате проведения инвентаризации выявлена недостача нематериальных активов. Первоначальная стоимость недостающего объекта – 14 000 руб., амортизация к моменту инвентаризации – 8 000 руб. Виновник недостачи – материально ответственное лицо. Рыночная стоимость недостающего объекта -8 000руб. Виновное лицо возмещает недостачу путем внесения наличных денег в кассу организации Составить бухгалтерские записи.</p>
<p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Составить инвентаризационный ярлык форма ИНВ – 2 по следующим данным. Данные для выполнения работы. Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе (см. Приказ о проведении инвентаризации) проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1. По условиям производства деятельности организации инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись. Для учета фактического наличия товарно-материальных ценностей на складе в период проведения инвентаризации был оформлен инвентаризационный ярлык № 3 от 01.11.201 г. У материально-ответственного лица Кошкиной Л.Н. на хранении находятся следующие ценности: бумага листовая для офисной техники SvetoCopy А4, размер 210x297 мм, плотность 80 г/м2, белого цвета., количество 15 упаковок. Материальные ценности расположены на стеллаже № 1, полке - № 3.</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 порчи ценностей";</p>	<p>В ходе инвентаризации была обнаружена недостача материалов на 36000 руб., НДС (20%) по которым полностью возмещен из бюджета. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Иванов Р.Н., являющийся материально-ответственным лицом. По решению руководителя и инвентаризационной комиссии на виновное лицо недостача отнесена по рыночным ценам на сумму 55000 руб. Недостача должна быть погашена в течение 10 месяцев равными частями в кассу организации. Иванов Р.Н. недостачу признал. Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, произвести расчеты с виновным лицом за первый месяц.</p>
<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>В ходе инвентаризации была обнаружена недостача топлива на 86000 руб., НДС (20%) по которым полностью возмещен из бюджета. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Петров А.Ю.,</p>

	<p>являющийся материально-ответственным лицом.</p> <p>По решению руководителя и инвентаризационной комиссии на виновное лицо недостача отнесена по рыночным ценам на сумму 98000 руб. Недостача должна быть погашена в течение 10 месяцев равными частями в кассу организации.</p> <p>Работник недостачу признал.</p> <p>Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, произвести расчеты с виновным лицом за первый месяц</p>
<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	<p>Инвентаризационная комиссия организации 000 «Книга» генеральным директором является Павлов П.П., главный бухгалтер Маркина М.М. (Юридический адрес :127012, г.Москва, ул. Большая Новодмитровская, д. 14, стр. 2, тел. 730-74-86 Банковские реквизиты: р/с № 407028109002900000 в ОАО "Внешторгбанк", г. Москва, к/с № 30101810700000000187, БИК 044525187, ОКУД 0306001, ОКПО51190611) 26.10.2006 на основании приказа № 69 от 23.10.2006 провела инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств организации (Л/а ВАЗ 2131, ремонт двигателя).</p> <p>По состоянию на 26 октября 2017 г. комиссией проведена проверка ремонтных работ в натуре. Председатель комиссии - зам. директора Князев К.К. Члены комиссии - зав. отделом Ястребов Я.Я, ст. менеджер Бочкарев Б.Б. Номер инвентарный – 64. Наименование заказчика передавшего объект в ремонт – отдел доставки. Стоимость ремонта по договору – 40 000руб. Техническая готовность – 80%. Затраты, связанные с выполнением ремонта: по договору – 40 000руб., фактически – 40 000руб. Материально ответственное лицо водитель Гудков Г.Г. Составлять акт по результатам инвентаризации.</p>
<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p>	<p>Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и АО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201_г., используя следующие данные.</p> <p>Исходные данные.</p> <p>По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201_г. существовала дебиторская задолженность за АО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.201_г. За период с 01.12.201_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и АО «Империя»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 03.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей; 2) 10.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201_г. в сумме 50000 рублей; 3) 10.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей; 4) 13.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201_г. в сумме 15300 рублей; 5) 18.12.201_г. поступила частичная оплата по с/ф №

	<p>215 от 10.12.201_г. на сумму 20000 рублей;</p> <p>6) 25.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;</p> <p>7) 29.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201_г. в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201_г. в сумме 37000 рублей;</p> <p>8) 30.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.</p> <p>Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у АО «Империя» на 31.12.201 г.?</p>
<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Луч» и АО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201_г., используя следующие данные.</p> <p>Исходные данные.</p> <p>По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201_г. существовала дебиторская задолженность за АО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.201_г. За период с 01.12.201_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и АО «Империя»:</p> <p>1) 03.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 68300 рублей;</p> <p>2) 10.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201_г. в сумме 59000 рублей;</p> <p>3) 10.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 20000 рублей;</p> <p>4) 13.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201_г. в сумме 15300 рублей;</p> <p>5) 18.12.201_г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.201_г. на сумму 20000 рублей;</p> <p>6) 25.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;</p> <p>7) 29.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201_г. в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201_г. в сумме 37000 рублей;</p> <p>8) 30.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.</p> <p>Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у АО «Империя» на 31.12.201 г.?</p>
<p>проводить инвентаризацию расчетов;</p>	<p>По итогам инвентаризации расчетов ООО «Мастер» на 31.12.201_г. выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей по с/ф № 31 от 06.02.201_г., срок исковой давности истекает в феврале 201_г. и 24500 рублей по с/ф № 56 от 03.03.201_г., срок исковой давности истекает в марте 201_г.</p> <p>По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей, т.е. _____ рублей.</p> <p>Создание резерва было отражено в учете</p>

	<p>бухгалтерской записью: Дт _____ Кт _____ сумма _____ рублей. В январе была погашена задолженность по с/ф № 31 в сумме 31700 рублей, что было отражено в учете записью: Дт _____ Кт _____; после чего неиспользованная часть резерва была восстановлена: Дт _____ Кт _____ . В марте безнадежная задолженность по с/ф № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва: Дт _____ Кт _____ . После списания задолженность отражена на забалансовом счете: Дт _____</p>
<p>определять реальное состояние расчетов;</p>	<p>Определить реальное состояние расчетов между ООО «Луч» и АО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201_г., используя следующие данные. Исходные данные. По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201_г. существовала дебиторская задолженность за АО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.201_г. За период с 01.12.201_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и АО «Империя»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 03.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 68300 рублей; 2) 10.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201_г. в сумме 59000 рублей; 3) 10.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 20000 рублей; 4) 13.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201_г. в сумме 15300 рублей; 5) 18.12.201_г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.201_г. на сумму 20000 рублей; 6) 25.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей; 7) 29.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201_г. в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201_г. в сумме 37000 рублей; 8) 30.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей. <p>Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у АО «Империя» на 31.12.201_г.?</p>
<p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p>	<p>На основании данных о дебиторской задолженности организации, в которой планируете проходить практику, выявить 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>На основании данных бухгалтерского учета организации, где проходили практику, провести инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p>

Комплексные виды контроля (для проверки нескольких умений)	
	<p style="text-align: center;"><i>Комплексное практическое задание</i></p> <p>- Составить инвентаризационную опись основных средств по форме ИНВ-1. Исходные данные: Наименование организации – Колледж. Наименование структурного подразделения – Кабинет № . Основание проведения инвентаризации – приказ № 180 от 01.04. 201_ г. Дата начала инвентаризации – 03.04. 201_ г. Дата окончания инвентаризации – 04.04. 201_ г. Зав. кабинетом-Шукова М.Г. Основные средства – столы школьные. Номенклатурный номер – 135010. Количество – 15 Цена за стол – 1200 руб.</p> <p>-Составить инвентаризационную опись НМА, числящихся на ответственном хранении в колледже. - Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, числящихся на ответственном хранении в одном из кабинетов. - Оформить результаты инвентаризаций в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией. - Первичные документы по инвентаризации приложить к отчету.</p>

4. Критерии оценки образовательных результатов

1. Шкала оценки устных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы даны в полном объеме или вопросы отсутствуют.	5	отлично
Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы сигнализируют о наличии проблемы в понимании темы.	4	хорошо
Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязные и нелогичные. Научная лексика не использована, примеры не приведены, выводы отсутствуют. Ответы на вопросы в значительной степени зависят от помощи со стороны преподавателя.	3	удовлетворительно
Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.	2	неудовлетворительно

2. Шкала оценки в соответствии с эталоном

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задача решена в соответствии с эталоном.	5	отлично
В задаче допущен один -два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо
В задаче допущено несколько недочётов и две ошибки	3	удовлетворительно
В задаче допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно

3. Шкала оценивания тестов в соответствии с ключом к тесту

Процент результативности (количество правильных ответов в тесте %)	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 ÷ 100 %	5	отлично
70 ÷ 79 %	4	хорошо
60 ÷ 69%	3	удовлетворительно
менее 60%	2	неудовлетворительно

5. Оценка производственной практики описана в программе практики

6. Контроль и оценка результатов по ПМ

Целью проведения экзамена квалификационного является оценка готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания профессиональных компетенций.

Экзамен квалификационный включает:
выполнение серии практических заданий.

Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой / не освоен».

5.1. Показатели оценки профессиональных компетенций

Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета: вести учет труда и заработной платы; учет удержаний из заработной платы работников; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов, учет финансовых результатов.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Использует нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; определяет цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Понимает процесс подготовки к инвентаризации; определяет перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; применяет приемы физического подсчета имущества; знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии; порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Формирует бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации; бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; понимает процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Понимает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Использует методы сбора 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.	Способен выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.8. Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.	Формирует бухгалтерские документы и контролирует их путь от момента составления до сдачи в архив.

6.2. Перечень заданий для экзамена квалификационного

Оцениваемые компетенции	Примерные практические задания
Задания, проверяющие отдельные компетенции	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе	В декабре АО «Радуга» реализовало готовую продукцию на сумму 2 180 000 руб. Себестоимость реализованной продукции составляет 809426 руб. Стоимость услуг, произведенных транспортной компанией, по доставке продукции до покупателя

рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	21800 руб., в т.ч. НДС 20 %. Оплата за доставку произведена через расчетный счет. После получения продукции покупатель оплатил ее стоимость путем перечисления денежных средств на расчетный счет предприятия. Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от реализации продукции.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	На примере конкретной организации определите цели и периодичность проведения инвентаризации, опишите нормативные документами, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов в данной организации.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Инвентаризационная комиссия организации ООО «Книга» генеральным директором является Павлов П.П., главный бухгалтер Маркина М.М. (Юридический адрес :610035, г. Киров, ул. Сурикова, д. 14, тел. 730-74-86 Банковские реквизиты: р/с № 407028109002900000 в ОАО "Внешторгбанк", г. Киров, к/с № 30101810700000000187, БИК 044525187, ОКУД 0306001, ОКПО51190611) 26.10.2006 на основании приказа №69 от 23.10.2006 провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе № 1 организации. При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на хранении у материально ответственного лица Новиковой Н.Н., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета, и данными инвентаризационной описи № 3 от 26.10.2017. Это бумага писчая, плотность 65 г/ м2, белизна 74 %, ширина 300 мм. Учетная цена материала составляет 16 руб. за один килограмм, результаты инвентаризации кол-во - 100, окончательные недостачи – 100. Код по ОКЕИ – 166. Код ТМЦ – 050146. Ведомость составил бухгалтер Котова К.К. Составить необходимые документы, бухгалтерские записи.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	В ходе инвентаризации была обнаружена недостача топлива на 86000 руб., НДС (20%) по которым полностью возмещен из бюджета. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Петров А.Ю., являющийся материально-ответственным лицом. По решению руководителя и инвентаризационной комиссии на виновное лицо недостача отнесена по рыночным ценам на сумму 98000 руб. Недостача должна быть погашена в течение 10 месяцев равными частями в кассу организации. Работник недостачу признал. Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, произвести расчеты с виновным лицом за первый месяц.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и АО «Империя» по состоянию на 31 декабря 201_г., используя следующие данные. Исходные данные. По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.201_г. существовала дебиторская задолженность за АО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от

	<p>10.11.201_г. За период с 01.12.201_г. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и АО «Империя»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 03.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей; 2) 10.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.201_г. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.201_г. в сумме 50000 рублей; 3) 10.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей; 4) 13.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.201_г. в сумме 15300 рублей; 5) 18.12.201_г. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.201_г. на сумму 20000 рублей; 6) 25.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей; 7) 29.12.201_г. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.201_г. в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.201_г. в сумме 37000 рублей; 8) 30.12.201_г. отгружен товар АО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей. <p>Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у АО «Империя» на 31.12.201_г.?</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>Организация, занимающаяся производством бумаги, осуществляет строительство цеха хозяйственным способом. За 1 квартал отчетного года объем СМР составил 523000 руб.</p> <p>В бухгалтерском учете организации сделаны следующие записи:</p> <p>Дебет 08 Кредит 10 - 242770 руб.;</p> <p>Дебет 08 Кредит 70 - 110000 руб.;</p> <p>Дебет 08 Кредит 69 - 28930 руб.;</p> <p>Дебет 08 Кредит 02 - 54000 руб.;</p> <p>Дебет 08 Кредит 23 - 87300 руб.</p> <p>В ходе анализа хозяйственных ситуаций требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) указать соответствующий нормативный акт; 2) составить правильные бухгалтерские проводки, расчет; 3) составить рекомендуемые исправительные записи.
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>В отчетном году организацией были приобретены материалы для использования в производственном процессе стоимостью 118000 руб., в том числе НДС 20%.</p> <p>При приобретении материалов организацией дополнительно оплачены поставщику услуги по доставке материалов в сумме 11800 руб., в том числе НДС 20%.</p> <p>В бухгалтерском учете организации сделаны записи:</p> <p>Дебет 10 Кредит 60 - 100000 руб.;</p> <p>Дебет 19 Кредит 60 - 18000 руб.;</p> <p>Дебет 68 Кредит 19 - 18000 руб.;</p> <p>Дебет 60 Кредит 51 - 118000 руб.;</p> <p>Дебет 26 Кредит 60 - 10000 руб.;</p> <p>Дебет 19 Кредит 60 - 1800 руб.;</p> <p>Дебет 68 Кредит 19 - 1800 руб.;</p>

	<p>Дебет 60 Кредит 51 - 11800 руб. В ходе анализа хозяйственных ситуаций требуется: 1) определить содержание ошибки; 2) указать соответствующий нормативный акт; 3) составить правильные бухгалтерские проводки, расчет; 5) составить рекомендуемые исправительные записи; 6) составить заключение по результатам проверки.</p>
<p>ПК 2.8. Формировать бухгалтерские документы и контролировать их путь от момента составления до сдачи в архив.</p>	<p>По конкретному участку учета на основании исходных данных составить бухгалтерские документы, описать их путь от момента составления до сдачи в архив.</p>
<p>Комплексные задания, проверяющие освоение группы компетенций</p>	
<p>ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 2.8.</p>	<p style="text-align: center;">Комплексное практическое задание</p> <p>По перечисленным ниже операциям необходимо оформить Журнал хозяйственных операций.</p> <p style="text-align: center;">Хозяйственные операции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Приобретены запасные части у поставщика ООО «ГАЗсервис» на сумму 10 502 руб., в т.ч. НДС 20%. 2) Оплачен из кассы счёт автотранспортного предприятия в сумме 70 230 руб. 3) На нужды основного производства списано сырьё на сумму 290 000 руб. 4) Выявлена недостача материалов в сумме 18 000 руб. 5) Отражены, осуществлённые командированным лицом (коммерческим директором), расходы в сумме 14 980 руб. 6) Начислена заработная плата работникам ремонтной мастерской, числящейся на балансе организации 30 000 руб. 7) Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды (сумму определить по операции б) 8) Отражена выручка от продажи продукции 743 400 руб., в т.ч. НДС 20% 9) Отражён финансовый результат от продажи продукции, работ, услуг (прибыль) 31 000 руб. 10) Начислен процент за пользование кредитом банка (срок погашения 10 мес.) 6 500 руб.

6.3. Критерии оценки практических заданий

1. Шкала оценки в соответствии с эталоном

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задача решена в соответствии с эталоном.	5	отлично/освоен
В задаче допущен один -два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо/освоен
В задаче допущено несколько недочётов и две ошибки	3	удовлетворительно/освоен
В задаче допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно/ не освоен

7.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

7.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу является оценка уровня усвоения обучающимися знаний и освоения умений в результате изучения МДК.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих МДК. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения МДК в период промежуточной аттестации, в соответствии с календарным учебным графиком.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к лаборатории для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются преподавателем, ведущим МДК.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий МДК.

Требования к фонду оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем разрабатывается фонд оценочных средств для оценки знаний и умений, который включает примерные вопросы и задания, из перечня которых формируются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты рассматриваются на соответствующих цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Количество вопросов в билете определяется преподавателем самостоятельно в зависимости от вида заданий, но не менее двух. Количество экзаменационных билетов, как правило, превышает количество обучающихся, проходящих процедуру промежуточной аттестации в форме экзамена.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся при предъявлении зачетной книжки выдается экзаменационный билет. После получения экзаменационного билета и подготовки ответов, обучающийся должен в меру имеющихся знаний и умений выполнить предложенные задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения экзамена определяется из расчета 0,3 часа на каждого обучающегося.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проведения экзамена оцениваются преподавателем с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с критериями оценки.

7.2 Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания профессиональных компетенций.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих ПМ. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения МДК и прохождения обучающимися учебной и производственной практики.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к лаборатории для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются преподавателями, ведущими ПМ.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводят преподаватели, ведущие ПМ.

В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели колледжа, администрация колледжа, представители работодателей).

Требования к фонду оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателями разрабатывается фонд оценочных средств для оценки профессиональных компетенций, который включает практические задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом; задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля; задания, проверяющие отдельные компетенции, формируемые внутри профессионального модуля.

Экзаменационные билеты рассматриваются на соответствующих цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Количество экзаменационных билетов, как правило, превышает количество обучающихся, проходящих процедуру промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся при предъявлении зачетной книжки выдается экзаменационный билет. После получения экзаменационного билета и подготовки ответов, обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений и практического опыта выполнить предложенные задания в установленное преподавателем время.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проведения экзамена оцениваются преподавателями с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с критериями оценки.