

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики «Вурнарский сельскохозяйственный техникум»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08 2018 г. №326

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки

2018г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (базовой подготовки).

Организация – разработчик: «Вурнарский сельскохозяйственный техникум»
Минобразования и Чувашии

Разработчик: Иванова К.Г. – преподаватель спецдисциплин «Вурнарский сельскохозяйственный техникум» Минобразования Чувашской Республики

Рекомендовано цикловой комиссией естественнонаучного профиля
Протокол №1 от 29.08.2018 г.
Председатель _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

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

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные 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.

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, 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 материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт в:

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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 349 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 169 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 131 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 38 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) – 180 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля.

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	111	90	44	-	21	-	-	
ПК 2.2. - 2.5.	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	58	41	23	-	17	-	-	
	Учебная практика (по профилю специальности), часов	-						-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	180							180
	Всего	349	131	67		38		-	180

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.		90		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание		4	
	1	Введение. Задачи модуля, его роль в подготовке специалиста. Цели и задачи МДК 02.01.		1
	2	Собственные и заемные источники формирования имущества.		1
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание		34	
	1	Задачи учета труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки;		1
	2	Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни		1
	3	Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности;		1
	4	Учет удержаний из з/п работников. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда		1
	Практические занятия		14	
	1	Начисление основной заработной платы		2
	2	Начисление доплат и надбавок		
3	Расчет оплаты за отпуск		2	

	4	Расчет пособий по временной нетрудоспособности.		
	5	Расчет зарплаты к выдаче.		2
	6	Оформление расчетно-платежной ведомости.		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	Содержание		25	
	1	Доходы и расходы организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.		1
	2	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.		1
	3	Формирование и использование прибыли. Учет нераспределенной прибыли		1
	Практические занятия		14	1
	1	Определение финансового результата по обычным и прочим видам деятельности организации;		2
	2	Определение и учет нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка).		2
	Тема 1.4. Учет собственного капитала организации.	Содержание		18
1		Учет уставного (складочного) и добавочного капитала;		1
2		Учет резервного капитала и целевого финансирования;		1
Практические занятия		10		
1		Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала, его изменению и учету расчетов с учредителями.		2
2		Учет хозяйственных операций по целевому финансированию, формированию и изменению резервного капитала;		2
Тема 1.5. Учет кредитов и займов.	Содержание		9	
	1	Учет кредитов. Учет займов.		1
	2	Начисление процентов по кредитам и займам.		1
	Практические занятия		6	

	1	Учет кредитов.		2
	2	Учет займов.		
Дифференцированный зачет			1	
Самостоятельная работа:			21	
1. Ознакомиться с Трудовым Кодексом РФ (Главы 15-28)				
2. Ознакомиться с ФЗ от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством				
3. Ознакомиться с 217,218 статьями НК РФ				
4. Ознакомиться с Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)				
5. Ознакомиться с Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)				
6. Ознакомиться с Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по кредитам и займам» (ПБУ 15/2008)				
7. Выучить типовые бухгалтерские проводки по учетуисточников имущества организации. (Счета 70, 90, 91, 99, 84,80,82,83,75)				
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			41	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание		3	
	1	Цели и задачи МДК 02.02. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.		1
	2	Инвентаризация ее цель и задачи. Виды инвентаризации. Объекты инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в учете.		1
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов.	Содержание		10	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств		1
	2	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Практические занятия		8	

	1	Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации основных средств.		2
	2	Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации нематериальных активов.		2
	3	Отражение результатов инвентаризации в учете.		2
Тема 2.3. Инвентаризация материально-производственных запасов и животных на выращивании и откорме.	Содержание		18	
	1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.		1
	2	Оформления процесса и результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	3	Инвентаризация незавершенного производства.		
	4	Особенности проведения инвентаризации животных на выращивании и откорме.		1
	5	Оформления процесса и результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Практические занятия		8	
	1	Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	2	Отражение результатов инвентаризации в учете.		
	3	Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации животных на выращивании и откорме.		
4	Отражение результатов инвентаризации в учете.			
Тема 2.4. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности	Содержание		10	
	1	Инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.		1

и расчетов	2	инвентаризации расчетов с работниками организации. Инвентаризации расчетов с подотчетными лицами		
	Практические занятия		7	
	1	Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности		2
	2	Проведение инвентаризации расчетов.		
	3	Отражение результатов инвентаризации в учете		
Дифференцированный зачет			1	
Самостоятельная работа: 1. Ознакомиться с Методические указаниями по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40. 2. Выучить типовые бухгалтерские проводки по отражению результатов проведенных инвентаризаций и регулированию инвентаризационных разниц.			17	
Производственная практика Виды работ: Ознакомление с формами и системами оплаты труда и порядком начисления заработной платы организации. Работа в качестве дублера бухгалтера по учету труда и заработной платы. Изучение учредительных документов организации. Изучение финансовой деятельности организации. Изучение материалов по ранее проведенным инвентаризациям в организации. Осуществление бухгалтерских процедур по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества. Выездная экскурсия для участия в проведении инвентаризации имущества организации. Выполнение работ по инвентаризации имущества организации			180	3
Всего			349	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств).
2. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).
3. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинета: Бухгалтерский учета;

Учебная бухгалтерия;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества, и финансовых обязательств организации: учеб. Для студ. учреждений сред. Проф. Образования/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. – М.Издательский центр «Академия», 2016.-224с.;

Дополнительные источники

4. Трудовой Кодекс РФ.
5. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете».
6. Приказ МФ РФ «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» от 29.07.1998г. № 34н (ред. от 26.03.2007г.).
7. Приказ МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н.
8. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» от 06.10.2008г. № 106н (ред. от 11.03.2009г.).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
15. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.

Интернет-ресурсы:

1. <http://buhcon.com/index.php>
2. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
3. <http://www.buh.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-отражение бухгалтерскими проводками операций по учету имущества организацияна основе рабочего плана организации разработанного в соответствии с Приказом МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н.	- оценка результатов решение ситуационных задач - тестирование - дифференцированный зачет по производственной практике - экзамен
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	-проведение инвентаризации имущества в местах его хранения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.	- оценка результатов решение ситуационных задач - тестирование - дифференцированный зачет по производственной практике - экзамен
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	-составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии ценностей сданным бухгалтерского учета.	- оценка результатов решение ситуационных задач - тестирование - дифференцированный зачет по производственной практике - экзамен
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризаций в соответствии с Приказом МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от	- оценка результатов решение ситуационных задач - тестирование - дифференцированный зачет по производственной практике - экзамен

	31.10.2000г. № 94н.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	-Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.	- оценка результатов решение ситуационных задач - тестирование - дифференцированный зачет по производственной практике - экзамен
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	- оценка результатов решение ситуационных задач - тестирование - дифференцированный зачет по производственной практике - экзамен
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- оценка результатов решение ситуационных задач - тестирование - дифференцированный зачет по производственной практике - экзамен

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбирает необходимые способы для решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

деятельности;		программы
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие;	-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами;	-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.	-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Использует информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>-Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>