

## Аннотация

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

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

### 2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППСЗ.

### 3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1-5, 9-11, ПК 2.1-2.7	-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;	-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;	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; -выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

<p>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>-давать характеристику активов организации;</p> <p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет активов;</p> <p>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>-задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-приемы физического подсчета активов;</p> <p>-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их</p>	
---	--	--

<p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять</p>	<p>возникновения;</p> <p>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>-технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
---	--	--

	<p>задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
<p>ОК 1</p>	<p>- решать задачи профессиональной деятельности применительно к бухгалтерскому учету</p> <p>-применять, полученные знания в целях повышения социальной значимости бухгалтера</p>	<p>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>- учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</p> <p>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p>	<p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>- в понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- роли контрольной функции бухгалтерского учета в обеспечении сохранности имущества организации, отрасли и всего народного хозяйства страны</li> </ul>	
ОК 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- оценивать эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивании их эффективности</li> </ul>
ОК 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- использовать информационные технологии при принятии решений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях и необходимости нести за них ответственность</li> </ul>

		<p>финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- систему экономических показателей, характеризующих экономические ситуации в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul>	
ОК 4	<p>- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>- рационально использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- алгоритм поиска необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>
ОК 6	<p>- работать в команде, эффективно общаться с коллективом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы командной работы; деловой этикет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в работе в коллективе и команде, эффективном общении с коллегами, руководством, потребителями</li> </ul>
ОК 9	<p>- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>- применять изменения, происходящие в нормативных и законодательных актах в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>

		<p>нераспределенной прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- знать изменения, внесенные в действующие методические, нормативные, законодательные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета;</li> </ul>	
ОК 10	<p>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> </ul>	<p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p>
ОК 11	<p>- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного</li> </ul>	<p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p>

		<p>капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> </ul>	
ПК 2.1	<p>-формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования</li> <li>-принципов составления бухгалтерских проводок при обнаружении ошибок, излишков и недостат в процессе инвентаризации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;</li> <li>- способности формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul>
ПК 2.2	<p>-составлять сличительные ведомости результатов инвентаризации по поручению руководства</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основных понятий инвентаризации активов;</li> <li>- характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>-цели и периодичности проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-задач и состава инвентаризационной комиссии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способности выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> </ul>
ПК 2.3	<p>-проводить проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учетных регистров для проведения инвентаризации;</li> <li>-процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способности проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> </ul>



	документации, необходимой для проведения инвентаризации		
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять инвентаризационные описи;</li> <li>-проводить физический подсчет активов;</li> <li>-отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации;</li> <li>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>-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";</li> <li>-формировать бухгалтерские</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-приемов физического подсчета активов;</li> <li>-порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>-порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>-порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирования 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";</li> <li>- формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>-процедуры составления акта по результатам инвентаризации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способности отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> </ul>

	<p>проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации</p>		
ПК 2.5	<p>-проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>-составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств;</p> <p>- проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>- учет труда и его оплаты;</p> <p>- учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>- учет нераспределенной прибыли;</p> <p>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>- учет кредитов и займов</p> <p>-учетных регистров для проведения инвентаризации финансовых обязательств;</p> <p>- порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядка инвентаризации расчетов;</p> <p>-технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-порядка инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p> <p>-порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования</p>	<p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>- способности проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>

		имущества	
ПК 2.6	<p>-осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>- учет труда и его оплаты;</p> <p>- учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</p> <p>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>- учет кредитов и займов</p> <p>-методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>- способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7	<p>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>- учет труда и его оплаты;</p> <p>- учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</p> <p>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>- учет кредитов и займов</p> <p>-процедур внутреннего контроля</p>	<p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>- способности выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>

#### **4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Очная форма обучения:

Всего часов 347

Из них на освоение МДК 156, в том числе на производственную практику 108, самостоятельная работа 83.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 5.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика, в час.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1-2.7	1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	189	124	56	68	-	-	-	63
ПК 2.1-2.7	2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	50	32	16	16	-	-	-	20
ОК 1-5, 9-11, ПК 2.1-2.7	Практика (производственная)	108	-	-	-	-	-	108	-
	<b>Всего:</b>	<b>347</b>	<b>156</b>	<b>72</b>	<b>84</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	<b>83</b>

## 5.2. Содержание дисциплины

МДК.02.01. *Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации*

Тема 1. *Учет труда и его оплаты.*

Тема 2. *Учет удержаний из заработной платы работников.*

Тема 3. *Учет финансовых результатов и использования прибыли.*

Тема 4. *Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.*

Тема 5. *Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.*

Тема 6. *Учет нераспределенной прибыли.*

Тема 7. *Учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования.*

Тема 8. *Учет кредитов и займов.*

МДК 02.02. *Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*

Тема 1. *Теоретические и нормативно-правовые основы проведения инвентаризации. Основные понятия инвентаризации имущества. Порядок организации работы инвентаризационной комиссии.*

Тема 2. *Инвентаризация основных средств и НМА.*

Тема 2.1. *Инвентаризация основных средств.*

Тема 3. *Инвентаризация материально-производственных запасов и незавершенного производства.*

Тема 4. *Инвентаризация дебиторской задолженности.*

Тема 5. *Инвентаризация кассы, расчетного счета и финансовых вложений.*

Тема 6. *Инвентаризация обязательств (перед банками, перед поставщиками и подрядчиками, внебюджетными фондами, налоговыми органами, по оплате труда перед работниками предприятия, учредителями по дивидендам).*

Тема 7. *Документальное оформление результатов инвентаризации (излишков и недостач), использование счета 94.*

Тема 8. *Финансовые хищения и махинации с имуществом: внутренний контроль. Способы обнаружения хищений и недостач.*

ПП.02.01. *Производственная практика*

- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- овладеть специальными навыками решения практических задач в области бухгалтерского учета и экономического анализа;
- приобрести практический опыт работы в коллективе, профессионального поведения и профессиональной этики;
- изучить задачи и функции бухгалтерских служб организаций;
- получить практические навыки в организации и ведении бухгалтерского и налогового учета, экономического анализа;
- развить навыки аналитической работы по выявлению взаимосвязей экономических процессов;
- проанализировать правоприменительную практику в организации бухгалтерского учета;
- изучить организацию и ведение бухгалтерского учета с применением программного обеспечения.

### **Виды работ:**

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.

43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

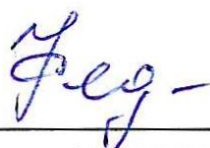


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО  
на заседании предметно-цикловой комиссии  
протокол № 9 от 20.04.2020

Председатель  
ПЦК



Федотова Т.П.

**Рабочая программа профессионального модуля**

Наименование профессионального модуля	<b><i>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></b>
---	---

***Профессиональный цикл, профессиональный модуль, обязательная часть***

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

***38.02.01***

код

специальность

***Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

наименование специальности

Уфа 2020

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	19
1.1. Область применения рабочей программы.....	19
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	19
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля .....	19
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля .....	30
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	31
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	31
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.....	32
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	45
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	45
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	45
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	46
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	46
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	48
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	49
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....	50
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....	56

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

## 1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

## 1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1-5, 9-11, ПК 2.1-2.7	-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;	-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;	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

<p>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>-давать характеристику активов организации;</p> <p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет активов;</p> <p>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>-задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-приемы физического подсчета активов;</p> <p>-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их</p>	
---	--	--

<p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять</p>	<p>возникновения;</p> <p>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>-технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
---	--	--

	<p>задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
<p>ОК 1</p>	<p>- решать задачи профессиональной деятельности применительно к бухгалтерскому учету</p> <p>-применять, полученные знания в целях повышения социальной значимости бухгалтера</p>	<p>- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>- учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</p> <p>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p>	<p>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>- в понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- роли контрольной функции бухгалтерского учета в обеспечении сохранности имущества организации, отрасли и всего народного хозяйства страны</li> </ul>	
ОК 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- оценивать эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивании их эффективности</li> </ul>
ОК 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</li> <li>- использовать информационные технологии при принятии решений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях и необходимости нести за них ответственность</li> </ul>

		<p>финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- систему экономических показателей, характеризующих экономические ситуации в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul>	
ОК 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> <li>- рационально использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- алгоритм поиска необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>
ОК 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационно-коммуникационные технологии в сборе информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методику анализа и оценки экономической информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в овладении информационной культурой, способностью анализировать информацию с использованием коммуникационных технологий</li> </ul>
ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять изменения, происходящие в нормативных и законодательных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>



	актах в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>- знать изменения, внесенные в действующие методические, нормативные, законодательные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета;</li> </ul>	
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> </ul>
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> </ul>

		<p>прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> </ul>	
ПК 2.1	<p>-формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования</li> <li>-принципов составления бухгалтерских проводок при обнаружении ошибок, излишков и недостат в процессе инвентаризации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;</li> <li>- способности формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul>
ПК 2.2	<p>-составлять сличительные ведомости результатов инвентаризации по поручению руководства</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основных понятий инвентаризации активов;</li> <li>- характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>-цели и периодичности проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-задач и состава инвентаризационной комиссии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способности выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> </ul>
ПК 2.3	<p>-проводить проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учетных регистров для проведения инвентаризации;</li> <li>-процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способности проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</li> </ul>

	ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
ПК 2.4	<p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет активов;</p> <p>-отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-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</p>	<p>-приемов физического подсчета активов;</p> <p>-порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>-порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>- формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-процедуры составления акта по результатам инвентаризации</p>	<p>- способности отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>

	<p>ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>-составлять акт по результатам инвентаризации</li> </ul>		
ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>-составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>-проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>-определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала: учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> <li>-учетных регистров для проведения инвентаризации финансовых обязательств;</li> <li>- порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>-порядка инвентаризации расчетов;</li> <li>-технологии определения реального состояния расчетов;</li> <li>-порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>-порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</li> <li>- способности проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</li> </ul>

	будущих периодов (счет 98)	-порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	
ПК 2.6	-осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- 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 -методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов - способности 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	- 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;	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов - способности выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

		- учет кредитов и займов -процедур внутреннего контроля	
--	--	---	--

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Очная форма обучения:

Всего часов 347

Из них на освоение МДК 156, в том числе на производственную практику 108, самостоятельная работа 83.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения									
Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика, в час.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1-2.7	1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	189	124	56	68	-	-	-	63
ПК 2.1-2.7	2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	50	32	16	16	-	-	-	20
ОК 1-5, 9-11, ПК 2.1-2.7	Практика (производственная)	108	-	-	-	-	-	108	-
	<b>Всего:</b>	<b>347</b>	<b>156</b>	<b>72</b>	<b>84</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	<b>83</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

### Очная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>при наличии</i>	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3		
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>				
<b>Тема 1.</b> Учет труда и его оплаты.	<b>Содержание</b> Понятие труда, заработной платы. Учет личного состава работников предприятия. Учет рабочего времени. Трудовой кодекс РФ. Документация по учету труда. Порядок оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок выдачи заработной платы. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Контроль за использованием фонда заработной платы.	8		1
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	10		2, 3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b> <b>Темы для СРС:</b> Трудовой кодекс РФ. Формы и виды оплаты труда. Порядок расчета отпускных и больничных.		6		
<b>Тема 2.</b> Учет удержаний из заработной платы работников.	<b>Содержание</b> Виды удержаний из заработной платы. Обязательные удержания из зарплаты. Удержания по инициативе работника. Законодательная база и документы. Удержания из заработной платы: расчет и отражение в бухгалтерском учете.	6		1
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы работников.	8		2, 3



<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b>				
<b>Темы для СРС:</b> Размер удержаний из заработной платы. Очередность удержаний.		8		
<b>Тема 3.</b> Учет финансовых результатов и использования прибыли.	<b>Содержание</b>			
	Нормативно-правовая база учета финансовых результатов. Задачи, структура и порядок формирования финансового результата, учет общей балансовой прибыли (убытка), их состав. Учет использования прибыли. Понятие, его виды и назначение.	6		1
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов и использования прибыли.	8		2, 3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b>				
<b>Темы для СРС:</b> Отчет о финансовых результатах.		8		
<b>Тема 4.</b> Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.	<b>Содержание</b>			
	Нормативно-правовая база учета финансовых результатов по обычным видам деятельности. Задачи учета финансовых результатов по обычным видам деятельности. Структура формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности.	8		1
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.	10		2,3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b>				
<b>Темы для СРС:</b> Реформация баланса в конце отчетного года.		8		
<b>Тема 5.</b> Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	<b>Содержание</b>			
	Нормативно-правовая база учета финансовых результатов по прочим видам деятельности. Задачи учета финансовых результатов по прочим видам деятельности. Структура формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов по прочим видам	6		1

	деятельности.			
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	8		2, 3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b> <b>Темы для СРС:</b> Состав прочих доходов и расходов.		8		
<b>Тема 6.</b> Учет нераспределенной прибыли.	<b>Содержание</b>			
	Нормативное регулирование учета нераспределенной прибыли. Синтетический учет нераспределенной прибыли. Нераспределенная прибыль в целях бухгалтерского учета. Аналитический учет по счету 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".	6		1
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий 2. Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли.	8		2, 3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b> <b>Темы для СРС:</b> Распоряжение нераспределенной прибылью прошлых лет.		8		
<b>Тема 7.</b> Учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования.	<b>Содержание</b>			
	Нормативное регулирование формирования и учета собственного капитала. Учет формирования собственного капитала и его изменений. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного капитала. Учет целевого финансирования.	8		1
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет собственного капитала.	8		2, 3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b> <b>Темы для СРС:</b> Учет добавочного капитала.		9		
<b>Тема 8.</b> Учет кредитов и займов.	<b>Содержание</b>			
	Порядок получения кредитов и займов. Учет задолженности по полученным займам и кредитам. Учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам. Бухгалтерский учет у заемщика	8		1

	и займодавца.			
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам.	8		2, 3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01</b> <b>Темы для СРС:</b> Отчет об изменениях капитала.		8		
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>				
<b>Тема 1. Теоретические и нормативно-правовые основы проведения инвентаризации. Основные понятия инвентаризации имущества. Порядок организации работы инвентаризационной комиссии</b>				
Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Порядок организации работы инвентаризационной комиссии.	<b>Содержание</b>	2	<i>Изучение нормативных документов в системе Консультант плюс, Гарант</i>	1
	1. Нормативно-правовые основы проведения инвентаризации имущества. Уровни: законодательный, инструктивный, методический, локальный			
	2. Материальная ответственность. Виды материальной ответственности. Перечень должностей, которые являются материально-ответственными лицами.			
	3. Основные понятия инвентаризации имущества			
	4. Виды инвентаризации. Сплошная и выборочная.			
	5. Причины проведения инвентаризации.			
	6. Цели инвентаризации. Безопасность и сохранность имущества. Периодичность проведения инвентаризации. Плановая и внеплановая.			
7. Характеристика этапов проведения инвентаризации имущества. Методы проведения инвентаризации имущества. Состав инвентаризационной комиссии, требования к специалистам				
	<b>Тематика практических занятий</b> 1. Анализ нормативно-правовой базы организации инвентаризации; 2. Составление кроссворда по изученной теме. 3. Составление договора о полной материальной ответственности 4. Оценка особенностей проведения инвентаризации имущества в коммерческих организациях, НКО, бюджетных учреждениях. 5. Решение ситуационных задач по формированию инвентаризационной комиссии. 6. Составление приказа о проведении инвентаризации.	2	<i>Изучение примеров оформления документов</i>	2,3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 темы 1</b>		2		

<p><b>Составление презентаций на следующие темы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обнаружение хищений имущества на предприятии;</li> <li>2. Смена материально-ответственных лиц;</li> <li>3. Обнаружение недостатков имущества;</li> <li>4. Обнаружение порчи документов;</li> </ol> <p><b>Темы для самостоятельного изучения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ международных нормативных актов по инвентаризации имущества;</li> <li>2. Составление примеров из практики по проведению инвентаризации в процессе аудита и внутреннего контроля;</li> <li>3. Составление и систематизация федерального законодательства в области инвентаризации имущества;</li> <li>4. Анализ ситуации по проведению инвентаризации у материально-ответственных лиц по отраслям (торговля, общественное питание, производство, НКО, бюджетное учреждение).</li> </ol>				
<b>Тема 2. Инвентаризация основных средств и НМА</b>				
<p>Инвентаризация основных средств. Инвентаризация НМА.</p>	<b>Содержание</b>	2		1
	1. Понятие и сущность основных средств			
	2. Проверка документов по учету основных средств. Акт приема-передачи основных средств. Акт списания основных средств. Карточка учета основных средств.			
	3. Проверка фактического наличия основных средств и их состояния			
	4. Проверка начислений амортизации по основным средствам			
	5. Выявление недостатков и излишков, отражение в учете и оформлении.			
	6. Проверка документов по учету НМА. Карточка учета НМА. Проверка начислений амортизации по НМА.			
7. Проверка фактического наличия капитальных вложений и их состояния.				
<b>Тематика практических занятий</b>	2		2,3	
1. Решение ситуационных задач и составление тестов по теме				
2. Составление списка документов, необходимых для проведения инвентаризации основных средств.				
3. Составление списка документов, необходимых для инвентаризации НМА.				
4. Составление списка документов, необходимых для инвентаризации капитальных вложений.				

<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 темы 2</b>				
<b>Составление презентаций на следующие темы:</b> 1. Инвентаризация транспортных средств; 2. Инвентаризация зданий и сооружений; 3. Инвентаризация оборудования; 4. Инвентаризация лицензий и патентов; 5. Инвентаризация торгового знака.		2		
<b>Темы для СРС:</b> 1. Документальное оформление и бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств и НМА 2. Бухгалтерские проводки по учету основных средств и НМА 3. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.				
<b>Тем 3. Инвентаризация материально-производственных запасов и незавершенного производства</b>				
Инвентаризация МПЗ. Инвентаризация НЗП	<b>Содержание</b>	2		
	1. Понятие и сущность МПЗ			
	2. Инвентаризация по материально-ответственным лицам и местоположению МПЗ			
	3. Виды МПЗ и особенности их учета и контроля			
	4. Виды нарушений и недостач. Пересортица и естественная убыль.			
	5. Порядок переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
	6. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.			
7. Порядок проведения инвентаризации НЗП				
	<b>Тематика практических занятий</b>	2		
	1. Решение ситуационных задач по теме			
	2. Расчет пересортицы и оценка норм естественной убыли. 3. Причины неправильного расчета размера НЗП.			
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 тема 3.</b>				
<b>Составление презентаций на следующие темы:</b> 1. НЗП в зависимости от выбранного метода учета затрат производства; 2. Учетная политика и МПЗ.		2		
<b>Тема 4. Инвентаризация дебиторской задолженности</b>				
Инвентаризация дебиторской задолженности	<b>Содержание</b>	2		1,2
	1. Понятие дебиторской задолженности (расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты с подотчетными лицами)			

	2. Исковая давность и ее значение для инвентаризации дебиторской задолженности			
	3. Проверка документов по учету дебиторской задолженности. Договоры, акты сверок, счета-фактуры, накладные, доверенности.			
	4. Методы обнаружения несоответствия принятия к учету и списания дебиторской задолженности			
	<b>Тематика практических занятий</b>			
	1. Решение ситуационных задач	2	Изучение документов конкретного предприятия	2,3
	2. Составление логической схемы проведения инвентаризации дебиторской задолженности по регистрам учета			
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 раздела 4</b>				
<b>Темы для СРС:</b>				
	1. Учет командировочных расходов и их документальное оформление. Инвентаризация документов.	2		
	2. Учет расчетов со строительными организациями. Инвентаризация документов.			
	3. Учет расчетов с торговыми организациями. Инвентаризация документов.			
	4. Экспедитор и его работа. Инвентаризация документов.			
<b>Тема 5. Инвентаризация кассы, расчетного счета и финансовых вложений</b>				
Инвентаризация кассы. Инвентаризация расчетного счета. Инвентаризация финансовых вложений	<b>Содержание</b>	2		1,2
	1. Организация работы кассира. Кассовая дисциплина. Лимит остатка кассы.			
	2. Проверка документов по кассе. Кассовая книга. Приходные и расходные кассовые ордера. Ведомости.			
	3. Инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе.			
	4. Причины излишков и недостач в кассе.			
	5. Организация работы бухгалтера по расчетному счету.			
	6. Проверка документов по расчетному счету. Платежное поручение и платежное требование. Выписка с расчетного счета.			
	7. Основные ошибки в учете финансовых вложений. Причины недостач и излишков.			
	<b>Тематика практических занятий</b>	2		2,3
	1. Решение ситуационных задач по теме			
	2. Составление инвентаризационной описи по денежным средствам в кассе			

	<p>3. Расчет лимита остатка кассы.</p> <p>4. Составление исправительных проводок по ошибкам в учете денежных средств.</p> <p>5. Инвентаризация по учетным регистрам.</p> <p>6. Составление исправительных проводок по ошибкам в учете финансовых вложений. Учет дивидендов и процентов.</p>			
<p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 темы 5</b>  <b>Составление презентаций на следующие темы:</b></p> <p>1. Доходность финансовых вложений и учет дивидендов.</p> <p>2. Правильность отражения</p> <p><b>Темы для СРС:</b></p> <p>1. Акции и облигации. Особенности учета и инвентаризации.</p> <p>2. Финансовая помощь: особенности учета и инвентаризации.</p>		2		
<p><b>Тема 6. Инвентаризация обязательств (перед банками, перед поставщиками и подрядчиками, внебюджетными фондами, налоговыми органами, по оплате труда перед работниками предприятия, учредителями по дивидендам)</b></p>				
<p>Инвентаризация обязательств (перед банками, перед поставщиками и подрядчиками, внебюджетными фондами, налоговыми органами, по оплате труда перед работниками предприятия, учредителями по дивидендам)</p>	<p><b>Содержание</b></p>	2		1,2
	1. Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества			
	2. Методы проведения инвентаризации обязательств			
	3. Проверка соответствия документов по учету обязательств данным финансовой отчетности. Акты сверок, учетные регистры, Налоговые декларации, Акты приема-выполненных работ (оказанных услуг, полученных товаров).			
	4. Инвентаризационная опись сличения обязательств			
	5. Порядок проведения инвентаризации кредиторской задолженности.			
	6. Порядок инвентаризации расчетов, технология определения реального состояния расчетов.			
7. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.				
	<p><b>Тематика практических занятий</b></p>	2	Изучение документов конкретного предприятия	2,3
1. Решение ситуационных задач по теме				
2. Заполнение инвентаризационной описи сличения обязательств				
	3. Проверка учетных регистров на конкретном примере. Ошибки в заполнении документов.			

<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 темы 6</b> <b>Составление презентаций на следующие темы:</b> 1.Инвентаризация документов по оплате труда. 2.Инвентаризация задолженности и оплаты налогов (по видам) <b>Темы для СРС:</b> 1. Хищения и махинации по операциям с обязательствами. 2.Методы обнаружения ошибок.		2		
<b>Тема 7. Документальное оформление результатов инвентаризации (излишков и недостач), использование счета 94</b>				
Документальное оформление результатов инвентаризации (излишков и недостач), использование счета 94	<b>Содержание</b>	2		1,2
	1. Правила оформления документов по обнаруженным излишкам и недостаче			
	2. Учет излишков и недостач по счету 94.			
	3. 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»			
	4. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.			
	5. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.			
	<b>Тематика практических занятий</b> 3. Решение конкретного задания по теме 4. Заполнение актов, объяснительных, пояснений, приказов по обнаруженным излишкам и недостачам	2		2, 3
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 темы 7</b> <b>Темы для презентаций:</b> 1. Синтетический и аналитический учет операций по счету 94. 2.Сличительная ведомость и инвентаризационная опись: регистры и формы.		2		
<b>Тема 8. Финансовые хищения и махинации с имуществом: внутренний контроль. Способы обнаружения хищений и недостач.</b>				
Финансовые хищения и махинации с имуществом: внутренний контроль. Способы обнаружения	<b>Содержание</b>	2		1
	1. Понятие внутреннего контроля. Значение инвентаризации для проведения качественного внутреннего контроля			
	2. Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам инвентаризации.			
	3. Методы обнаружения недостач: измерительные приборы, расчет,			



хищений и недостач.	сличение, встречная проверка, арифметическая проверка, сравнение, бухгалтерская экспертиза, внутренний аудит.			
	<b>Тематика практических занятий</b> <b>3. Решение контрольных вопросов и заданий</b>	2		1
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК 02.02 темы 8.</b> <b>Темы для презентаций:</b> 1.Общая характеристика методов хищений и махинаций имущества и обязательств. 2.Изучение практических методов проведения ревизии.		6		
<b>ПП.02.01 Производственная практика</b>		108		
<b>Виды работ</b> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.				

<p>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p>			
---	--	--	--

<p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>			
---	--	--	--

<p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>			
<b>Всего</b>	347		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы профессионального модуля, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

<sup>1</sup>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).

### **3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

– включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для экзамена по ПМ 02. *Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации / квалификационного экзамена<sup>1</sup>*, предназначен для определения качества освоения обучающимися профессионального модуля (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по профессиональному модулю представлен в Приложении № 2.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет бухгалтерского учета (№114) – 35,9м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет бухгалтерского учета (№213) – 47,4м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Проекционный экран с светодиодом lumien master control

Проектор casio.

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

15 посадочных мест

Кабинет бухгалтерского учета (№221) – 34,8м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет бухгалтерского учета (№312) – 42,8м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 14 шт.

Стул – 27 шт.

Трибуна – 1 шт.

27 посадочных мест

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311а) – 82,9м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311в) – 82,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Персональный компьютер в комплекте № 1 iru corp 510 – 14

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

---

<sup>1</sup>Квалификационный экзамен проводится ТОЛЬКО при освоении обучающимся профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

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

2. Любушин Н.П. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. (СПО). Учебное пособие. / Любушин Н.П. (под ред.), Варпаева И.А., Жаринов В.В., Ивашечкина Л.Г., Кельдина Л.И. – М.: КноРус, 2021. - 346 с.

3. Вахрушина, М.А. Учет на предприятиях малого бизнеса : учеб. пособие / М. А. Вахрушина, Л. В. Пашкова .— М.: ИНФРА-М, 2015 .— 381 с.

#### **Дополнительная учебная литература**

1. Кутафин О.Е. Правовое регулирование бухгалтерского учета : учебник / Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина ; отв. ред. Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова .— М.: НОРМА : ИНФРА-М, 2019 .— 320 с.

2. Винницкий, Д.В. Налоговое право : учебник / Д. В. Винницкий ; Уральский государственный юридический университет .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017 .— 360 с.

3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>.

#### **Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

#### **4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<b>№</b>	<b>Наименование электронной библиотечной системы</b>
1.	Электронная библиотечная система БашГУ <a href="http://www.bashlib.ru">www.bashlib.ru</a>
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» <a href="https://elib.bashedu.ru/">https://elib.bashedu.ru/</a>
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ <a href="http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus">http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus</a>
7.	БД периодических изданий на платформе EastView <a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>



8.	Научная электронная библиотека – <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> (доступ к электронным научным журналам) – <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
9.	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам, Режим доступа: свободный
10.	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> - Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа: свободный
11.	<a href="http://www.edu-all.ru/">http://www.edu-all.ru/</a> Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам : свободный
12.	<a href="http://www.vuzlib.net">http://www.vuzlib.net</a> - Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: свободный

№	Адрес (URL)
1.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	<a href="https://minfin.gov.ru/">https://minfin.gov.ru/</a> - Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	<a href="https://www.economy.gov.ru/">https://www.economy.gov.ru/</a> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	<a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a> - Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
5.	<a href="https://cbr.ru/">https://cbr.ru/</a> - Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
6.	<a href="http://ecsosman.hse.ru">http://ecsosman.hse.ru</a> - Официальный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
7.	<a href="https://www.nalog.ru/rn02/">https://www.nalog.ru/rn02/</a> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
8.	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> - Официальный сайт Научной электронной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: по регистрации
9.	<a href="http://www.pfrf.ru/">http://www.pfrf.ru/</a> - Официальный сайт Пенсионного фонда России, Режим доступа: свободный
10.	<a href="http://fss.ru/">http://fss.ru/</a> - Официальный сайт Фонда социального страхования, Режим доступа: свободный
11.	<a href="http://www.ffoms.ru">http://www.ffoms.ru</a> - Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования, Режим доступа: свободный
12.	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики, Режим доступа: свободный
13.	<a href="https://www.klerk.ru/buh/news/">https://www.klerk.ru/buh/news/</a> - Официальный сайт Клерк [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

**4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

## 5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

#### Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

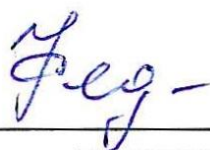
**Лекция-визуализация.** В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. П. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. Д.).

**Лекция-диалог.** Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
ПЦК



Федотова Т.П.

**Календарно-тематический план**

по профессиональному  
модулю

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

**38.02.01**

код

специальность

***Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

наименование специальности

Уфа 2020

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>					
1	Тема 1. Учет труда и его оплаты.	8	20 -21 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		10	21-22 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
2	Тема 2. Учет удержаний из заработной платы работников.	6	23-24 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		8	24-25 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
3	Тема 3. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	6	25-26 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		8	26-27 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
4	Тема 4. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.	8	28-29 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		10	29-31 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
5	Тема 5. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	6	31-32 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		8	23-33 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
6	Тема 6. Учет нераспределенной прибыли.	6	24 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		8	35-36 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
7	Тема 7. Учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования.	8	36-37 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		8	37-38 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
8	Тема 8. Учет кредитов и займов.	8	39-40 недели	Лекция	Решение контрольных вопросов и заданий.
		8	40-41 недели	Практическое занятие	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская</b>					

<b>технология проведения и оформления инвентаризации</b>					
	<b>Тема 1. Теоретические и нормативно-правовые основы проведения инвентаризации. Основные понятия инвентаризации имущества. Порядок организации работы инвентаризационной комиссии.</b>				
1	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Порядок организации работы инвентаризационной комиссии.	2	20 неделя	Лекция	1.Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской практикой; 5. Выполнение заданий.
		2	21 неделя	Практическое занятие	
	<b>Тема 2. Инвентаризация основных средств и НМА</b>				
2	Инвентаризация основных средств Инвентаризация НМА. Инвентаризации капитальных вложений и незавершенного строительства. Инвентаризация доходных вложений в материальные ценности	2	22 неделя	Лекция	1.Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской практикой; 5. Выполнение творческих заданий.
		2	24 неделя	Практическое занятие	
	<b>Тема 3. Инвентаризация материально-производственных запасов и незавершенного производства</b>				

3	Инвентаризация МПЗ. Инвентаризация НЗП	2	25 неделя	Лекция	1.Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской практикой; 5. Выполнение творческих заданий.
		2	26 неделя	Практическое занятие	
<b>Тема 4. Инвентаризация дебиторской задолженности</b>					
4	Инвентаризация дебиторской задолженности	2	28 неделя	Лекция	1.Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской практикой; 5. Выполнение творческих заданий.
		2	30 неделя	Практическое занятие	
<b>Тема 5. Инвентаризация кассы, расчетного счета и финансовых вложений</b>					
5	Инвентаризация кассы. Инвентаризация расчетного счета. Инвентаризация финансовых вложений.	2	31 неделя	Лекция	1.Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской практикой; 5. Выполнение творческих заданий.
		2	32 неделя	Практическое занятие	
<b>Тема 6. Инвентаризация обязательств (перед банками, перед поставщиками и подрядчиками, внебюджетными фондами, налоговыми органами, по оплате труда перед работниками предприятия, учредителями по дивидендам)</b>					
6	Инвентаризация обязательств (перед банками, перед поставщиками и подрядчиками, внебюджетными	2	34 неделя	Лекция	1.Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской
		2	35 неделя	Практическое	

	фондами, налоговыми органами, по оплате труда работниками предприятия, учредителями по дивидендам)			занятие	практикой; 5. Выполнение творческих заданий.
	<b>Тема 7. Документальное оформление результатов инвентаризации (излишков и недостач), использование счета 94</b>				
7	Документальное оформление результатов инвентаризации (излишков и недостач), использование счета 94	2	37 неделя	Лекция	1. Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской практикой; 5. Выполнение творческих заданий
		2	9 неделя	Практическое занятие	
	<b>Тема 8. Финансовые хищения и махинации с имуществом: внутренний контроль. Способы обнаружения хищений и недостач.</b>				
8	Тема 10.1. Финансовые хищения и махинации с имуществом: внутренний контроль. Способы обнаружения хищений и недостач.	2	40 неделя	Лекция	1. Повторение пройденного материала; 2. Подготовка к опросу по пройденной теме; 3. Решение задач по теме; 4. Работа с бухгалтерской практикой; 5. Выполнение творческих заданий
		2	41 неделя	Практическое занятие	
<b>ПП.02.01 Производственная практика</b>		<b>108</b>	44-46 недели		
<b>Всего часов</b>		<b>264</b>			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № 9 от 20.04.2020



Федотова Т.П.

**Фонд оценочных средств**

по профессиональному  
модулю

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

***Профессиональный цикл профессиональный модуль, обязательная часть***

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

**38.02.01**

***Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

код

наименование специальности

Уфа 2020



## I. Общие положения

1. Фонды оценочных средств предназначены для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и составляющих его профессиональных и общих компетенций, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Формой аттестации по профессиональному модулю является *экзамен по модулю*.

Форма проведения экзамена – *выполнение практико-ориентированных заданий*.

### 2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1.

#### Для очной формы обучения

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Комплексный экзамен в 4 семестре	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Комплексный экзамен в 4 семестре	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование
ПП 02.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет в 4 семестре	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Квалификационный экзамен в 4 семестре	Выполнение практико-ориентированных заданий по экзаменационным билетам

## Примерные задания для текущего контроля:

**2.1. Практические работы** могут содержать комбинацию теоретических вопросов для оценки знаний и решения ситуационных задач для оценки умений и практического опыта.

### Примерные вопросы для оценки знаний:

1. Начисление оплаты за простои, за брак не по вине сотрудника.
2. Правовые основы по договору займа и кредита.
3. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
4. Методика расчета процентов по кредитам банка.
5. Возврат кредитов и займов.
6. Начисление оплаты за простои, за брак не по вине сотрудника.
7. Правовые основы по договору займа и кредита.
8. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
9. Методика расчета процентов по кредитам банка.
10. Возврат кредитов и займов.
11. Обнаружение недостатков имущества;
12. Обнаружение порчи документов;
13. Инвентаризация транспортных средств;
14. Инвентаризация зданий и сооружений;
15. Инвентаризация оборудования;

### Практическая работа №1.

1. Составит Акт по инвентаризации материальных запасов и основных средств в аудиториях № 101, 202, 310
2. Составить сличительную ведомость по обнаруженным недостаткам и излишкам.
3. Собрать документы, необходимые для разъяснения обнаруженных расхождений.

### Примерные ситуационные задачи для оценки практического опыта:

*Ситуация 1. Составить Приказ №46 от руководителя организации ООО Шмакова Ю.А. для проведения плановой инвентаризации продовольственных товаров на складе. Начало инвентаризации 29 августа в 10:00, окончание 29 августа в 22:00. Назначается инвентаризационная комиссия в составе:*

*председателя комиссии – товароведа Сидорова А.А., и членами комиссии – завскладом Петрова Л.Н., кладовщик Козин С.Т., бухгалтер Тен П.И.*

*Материалы по инвентаризации сдать не позднее 30 августа 20\_\_г.*

*Ситуация 2. Составить проводки по результатам инвентаризации.*

*В результате инвентаризации выявлены:*

*излишки материала А на сумму 2050 руб.;*

*недостача материала Б на сумму 1700 руб.;*

*недостача материала В на сумму 500 руб. в пределах норм естественной убыли.*

*По решению руководителя недостача материалов подлежит взысканию с материально ответственного лица по учетной стоимости. Виновное лицо внесло в кассу сумму возмещения материального ущерба.*

### 2.2. Тематика докладов для выполнения самостоятельной работы студентов:

1. Трудовой кодекс РФ.
2. Задачи учета труда и заработной платы.
3. Классификация и учет личного состава.
4. Формы и виды оплаты труда.
5. Размер удержаний из заработной платы. Очередность удержаний.
6. Документальное оформление учета выработки сдельной оплаты труда.
7. Доплаты и надбавки.

8. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время.
9. Порядок расчета отпускных.
10. Выплаты, учитываемые при расчете отпускных.
11. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
12. Порядок финансирования выплаты пособия по временной нетрудоспособности.
13. Порядок определения среднедневного заработка для расчета пособия по временной нетрудоспособности.
14. Порядок удержания из заработной платы НДФЛ.
15. Социальные и имущественные налоговые вычеты. Льготы по налогу.
16. Удержание алиментов.
17. Удержания по исполнительным листам.
18. Удержание из заработной платы за неотработанные дни оплаченные авансом отпуска.
19. Удержание за причиненный моральный ущерб и за невозвращенную форменную одежду.
20. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы.
  21. Начисление заработка при повременной оплате труда.
  22. Начисление заработка при повременно-премиальной оплате труда.
  23. Начисление заработка при сдельной оплате труда.
  24. Начисление заработка при сдельно – премиальной оплате труда.
  25. Начисление заработка при сдельно - прогрессивной оплате труда.
  26. Начисление заработка при косвенно сдельной и аккордной оплате труда.
  27. Начисление заработка при аккордной системе оплаты труда.
  28. Расчет оплаты труда за работу в сверхурочное время.
  29. Расчет оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
  30. Расчет оплаты за работу в ночное время.
  31. Начисление оплаты за простои, за брак не по вине сотрудника.
  32. Правовые основы по договору займа и кредита.
  33. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
  34. Методика расчета процентов по кредитам банка.
  35. Возврат кредитов и займов.
  36. Учет собственных акций.
  37. Учет доходов и расходов будущих периодов.
  38. Образование и использование резерва по сомнительным долгам.
  39. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг.
  40. Классификация доходов и расходов организации.
  41. Финансовые результаты от реализации.
  42. Отчет о финансовых результатах.
  43. Учет собственных средств организации.
  44. Реформация баланса в конце отчетного года.
  45. Состав прочих доходов и расходов.
  46. Распоряжение нераспределенной прибылью прошлых лет.
  47. Учет добавочного капитала.
  48. Отчет об изменениях капитала.
  49. Обнаружение хищений имущества на предприятии;
  50. Смена материально-ответственных лиц;
  51. Обнаружение недостач имущества;
  52. Обнаружение порчи документов;
  53. Инвентаризация транспортных средств;
  54. Инвентаризация зданий и сооружений;
  55. Инвентаризация оборудования;
  56. Инвентаризация лицензий и патентов;
  57. Инвентаризация торгового знака.
  58. Доходность финансовых вложений и учет дивидендов.

59. Правильность отражения бухгалтерских проводок по фактам недостач и излишков.
60. Хищения и махинации по операциям с обязательствами.
61. Методы обнаружения ошибок.
62. Поиск судебной практики фиктивного или вуалированного учета финансового результата.
63. Синтетический и аналитический учет операций по счету 94.
64. Сличительная ведомость и инвентаризационная опись: регистры и формы.

### **2.3. Вопросы для устного и письменного опроса:**

Оценочное средство, которое служит для проверки результатов об учения по дисциплине (модулю) в целом и в полной мере. Позволяет оценить совокупность приобретенных обучающимся универсальных и профессиональных компетенций по дисциплине (модулю).

1. Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
2. Предмет, объекты и методы финансово-хозяйственного контроля
3. Понятие об инвентаризации, цели и периодичность проведения инвентаризации.
4. Классификация инвентаризаций.
5. Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав.
6. Процесс подготовки к инвентаризации.
7. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств
8. Порядок документального оформления результатов инвентаризации
9. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.
10. Документальное оформление инвентаризации основных средств.
11. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.
12. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.
13. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.
14. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.
15. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.
16. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.
17. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.
18. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
19. Порядок зачета недостач излишками, обнаруженными при инвентаризации ТМЦ
20. Учет переоценки материально-производственных запасов.
21. Акт по результатам инвентаризации.
22. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов.
23. Порядок проведения инвентаризации расчетов.
24. Технология определения реального состояния расчетов.
25. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации и отражение ее результатов в учете.
26. Нереальная для взыскания задолженность
27. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей и отражение ее результатов в учете.
28. Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования и отражение ее результатов в учете.
29. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете.
30. Порядок проведения инвентаризации расчетов по кредитам и займам.

31. Документальное оформление инвентаризации расчетов по кредитам и займам.
- 32.. Учет результатов инвентаризации расчетов по кредитам и займам.
33. Понятие и особенности материальной ответственности по трудовому праву.
34. Виды материальной ответственности.
35. Понятие и порядок определения размера ущерба.
36. Порядок взыскания материального ущерба.

#### **2.4. Контрольная аудиторная работа (ОЗО)**

В ходе выполнения контрольной работы студенты изучают специальную экономическую литературу, знакомятся с типовыми положениями, действующими нормативными и законодательными документами, методическими рекомендациями.

Контрольная работа включает раскрытие одной из указанных тем. Контрольная работа выполняется с теоретической и практической стороны заданного вопроса. Необходимо представить примеры и заполнить документы.

1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете
- 2 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации
- 3 Предмет, объекты и методы финансово-хозяйственного контроля. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации
- 4 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Порядок документального оформления результатов инвентаризации
- 5 Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов
- 6 Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств.
- 7 Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.
- 8 Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов
- 9 Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов
- 10 Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов
- 11 Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.
- 12 Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете
- 13 Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.
- 14 Проведение инвентаризации расчетов по кредитам и займам, документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.

#### **2.5. Примерные тестовые задания:**

##### **Вариант 1.**

1. Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?
  - а) Дт 51 Кт 90;
  - б) Дт 50 Кт 90;
  - в) Дт 50 Кт 51;
  - г) Дт 50 Кт 76.
2. Какую бухгалтерскую запись делаю при списании фактической себестоимости реализованной продукции?
  - а) Дт 45 Кт 60;
  - б) Дт 60 Кт 45;

- в) Дт 90 Кт 45.
- 3.Какой бухгалтерской записью оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности?
- а) Дт 69/1 Кт 70;  
 б) Дт 68 Кт 70;  
 в) Дт 70 Кт 69/1;  
 г) Дт 20 Кт 70.
- 4.Какой бухгалтерской записью оформляется удержание за брак?
- а) Дт 68 Кт 70;  
 б) Дт 69/2 Кт 70;  
 в) Дт 28 Кт 70;  
 г) Дт 70 Кт 28.
- 5.Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), отражается записью:
- а) Дт 91 Кт 99;  
 б) Дт 99 Кт 84;  
 в) Дт 90 Кт 99.
- 6.Какой бухгалтерской записью отражают увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала?
- а) Дт 82 Кт 80;  
 б) Дт 83/1 Кт 80;  
 в) Дт 80 Кт 83/1.
7. Финансовый результат от продажи материалов отражается на счете:
- а) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;  
 б) 90 «Продажи»;  
 в) 91 «Прочие доходы и расходы»;  
 г) 99 «Прибыли и убытки».

## Вариант 2.

- 1 Инвентаризация – это ...
- 1 опыт для проверки полученных результатов
  - 2 независимая оценка отдельных операций и объектов
  - 3 проверка наличия и состояния объектов
  - 4 установление фактического наличия средств и их источников, путем пересчета остатков в натуре
- 2 Слово инвентаризация появилось в ... году
- 1 1865
  - 2 1675
  - 3 1951
  - 4 1931
- 3 Ранее до появления слова инвентаризация пользовались терминами ...
- 1 проверка
  - 2 пересчет
  - 3 учет
  - 4 переучет
  - 5 все вышеперечисленное
- 4 В каком журнале впервые было употреблено слово «Инвентаризация»:
- 1 Вестник стандартизации
  - 2 Известия
  - 3 Вестник Академии наук
  - 4 Вестник государственной регистрации
- 5 Идея о контрольной функции инвентаризации, изложенная в 1675 году, принадлежит ...
- 1 Жаку Савари
  - 2 К. Маркс
  - 3 К. Роззальбо
  - 4 Луке Пачоли

- 6 Инвентаризация (от латинского слова) означает...
- 1 проверка имущества
  - 2 переучет
  - 3 опись имущества
  - 4 учет
- 7 Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это...
- 1 калькуляция
  - 2 отчетность
  - 3 инвентаризация
  - 4 документация
- 8 К основным целям инвентаризации относится:
- 1 контроль сохранности имущества
  - 2 проверка условий и порядка хранения товаров
  - 3 проверка соблюдения принципа материальной ответственности
  - 4 все ответы верны
- 9 Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ):
- 1 кражи, злоупотребления, хищения, недостачи
  - 2 проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
  - 3 выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений
  - 4 стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
- 10 Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...
- 1 перед аудиторской проверкой
  - 2 перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
  - 3 перед налоговой проверкой
  - 4 перед составлением отчетности в вышестоящие органы
- 11 В каких случаях проведение инвентаризации обязательно
- 1 при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже
  - 2 при составлении годовой бухгалтерской отчетности
  - 3 при смене материально ответственных лиц
  - 4 все ответы верны
- 12 Необходимость инвентаризации обусловлена такой причиной, как...
- 1 распродажа товаров и услуг
  - 2 составление отчета за месяц по продажам
  - 3 защита от уголовных правонарушений
  - 4 проведение ревизии, аудиторских проверок
- 13 Приемами физического подсчета имущества являются...
- 1 чет, обмен, взвешивание
  - 2 подсчет, обмер, взвешивание
  - 3 взвешивание, подсчет, обмен
  - 4 пересчет, обмер, взвешивание
- 14 По методу проведения инвентаризация бывает...
- 1 повторная
  - 2 полная
  - 3 сплошная
  - 4 плановая
- 15 Укажите основные направления классификации инвентаризаций
- 1 по методу проведения
  - 2 по объему
  - 3 по назначению
  - 4 все вышеперечисленное
- 16 По объему инвентаризация бывает...
- 1 частичная

- 2 контрольная
  - 3 сплошная
  - 4 выборочная
- 17 По методу проведения инвентаризации бывают...
- 1 повторные и полные
  - 2 сплошные и контрольные
  - 3 выборочные и сплошные
  - 4 выборочные и плановые
- 18 По назначению инвентаризации бывают...
- 1 сплошные, повторные, плановые, внеплановые
  - 2 повторные, плановые, внеплановые, контрольные
  - 3 частичные, сплошные, выборочные, повторные
  - 4 полные, частичные, сплошные, выборочные
- 19 Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется..
- 1 полная
  - 2 сплошная
  - 3 выборочная
  - 4 частичная
- 20 Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчета, при аудиторской проверке или ревизии, ...
- 1 контрольная
  - 2 полная
  - 3 повторная
  - 4 ревизионная

## **2.6. Виды работ при прохождении производственной практики:**

Раздел 1. Ознакомление с предприятием (организацией) и системой бухгалтерского учета

Тема 1.1 Изучение организационной структуры предприятия;

Тема 1.2 Изучение нормативно-правовой базы деятельности (устав, приказы об учетной политике, должностные инструкции работников учетно-аналитических служб);

Раздел 2. Ознакомление с практикой работы бухгалтерии

Тема 2.1. Учет уставного капитала.

Тема 2.2. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Тема 2.3. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 2.4. Учет финансовых вложений.

Тема 2.5. Учет материально-производственных запасов.

Тема 2.6. Учет расчетов по оплате труда.

Тема 2.7. Учет себестоимости продукции, работ, услуг.

Тема 2.8. Учет готовой продукции, работ, услуг.

Тема 2.9. Учет финансовых результатов.

Тема 2.10. Бухгалтерская отчетность предприятия.

Раздел 3. Подготовка отчета по производственной практике руководителю практики в виде отчета.



### 3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка общих и профессиональных компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения *заданий на квалификационном экзамене*:

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		1.	2.	3.		
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ОК 1.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при применении, полученных знания в целях	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при	тестирование

		повышения социальной значимости бухгалтера;	при реализации полученных знаний в целях повышения социальной значимости бухгалтера;	при реализации полученных знаний в целях повышения социальной значимости бухгалтера;	реализации полученных знаний в целях повышения социальной значимости бухгалтера;	
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта и понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса	Владеет практическим опытом понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса, публичного выступления и речевой аргументации позиции фрагментарно, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим опытом лишь частично и пониманием сущности и социальной значимости своей будущей профессии, однако видно проявление к ней устойчивого интереса, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом и пониманием сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных и практических задач
ОК 2.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры,	Устный или письменный опрос

				терминологией, однако допускаются 1-2 неточности	владеет терминологией	
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при оценивании эффективности и качества методов и способов выполнения профессиональных задач;	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при оценивании эффективности и качества методов и способов выполнения профессиональных задач;	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при оценивании эффективности и качества методов и способов выполнения профессиональных задач;	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при оценивании эффективности и качества методов и способов выполнения профессиональных задач;	тестирование
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивании их эффективности и качества	Владеет практическим опытом организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивании их эффективности и качества, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим опытом организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивании их эффективности и качества, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивании их эффективности и качества, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных и практических задач
ОК 3.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Устный или письменный опрос

		неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	
2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при использовании информационных технологии при принятии решений;	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при использовании информационных технологии при принятии решений;	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при использовании информационных технологии при принятии решений;	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при использовании информационных технологии при принятии решений деятельности;	тестирование	
3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях, не может нести за них ответственность	Владеет частично практическим опытом в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях и не может нести за них ответственность, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим опытом в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях и необходимости нести за них ответственность, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях и необходимости нести за них ответственность, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных и практических задач	

ОК 4.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при необходимом рациональном использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при рациональном использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок, рационально использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	тестирование
	3 этап: Иметь практич еский	Не имеет практического опыта поиска и использования информации, необходимой для	Владеет практическим опытом использования информации, необходимой для	Владеет практическим опытом использования информации, необходимой для	Владеет практическим опытом поиска и использования информации,	Решение ситуационных и практических

	опыт	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, ошибок не допускает	задач
ОК 5.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при пользовании информационно-коммуникационными технологиями в сборе информации для инвентаризации;	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при пользовании информационно-коммуникационными технологиями в сборе информации для	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при пользовании информационно-коммуникационными технологиями в сборе информации для	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при пользовании информационно-коммуникационными технологиями в сборе информации	тестирование

			инвентаризации;	инвентаризации;		
	3 этап: Иметь практич еский опыт	Не владеет информационной культурой, способностью анализировать информацию с использованием коммуникационных технологий;	Владеет информационной культурой, способностью анализировать информацию с использованием коммуникационных технологий, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет информационной культурой, способностью анализировать информацию с использованием коммуникационных технологий, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет информационной культурой, способностью анализировать информацию с использованием коммуникационных технологий, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных и практических задач
ОК 9.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос

	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при оценке изменений, происходящих в нормативных и законодательных актах в профессиональной деятельности	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при оценке изменений, происходящих в нормативных и законодательных актах в профессиональной деятельности	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при оценке изменений, происходящих в нормативных и законодательных актах в профессиональной деятельности	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при оценке изменений, происходящих в нормативных и законодательных актах в профессиональной деятельности	тестирование
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта анализа в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Владеет практическим опытом анализа в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим опытом анализа в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности не полно, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом анализа в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Решение ситуационных и практических задач
ОК 10.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос



				допускается 1-2 неточности		
	2 этап: Умения	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	тестирование
	3 этап: Иметь практический опыт	Не владеет умениями, допускает грубые ошибки при использовании профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	Фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при использовании профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при использовании профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	Владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при использовании профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	Решение ситуационных и практических задач
ОК 11.	1 этап: Знания	Не имеет способности использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	Владеет практическим опытом использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются	Владеет практическим опытом использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках, наличие целостного опыта не наблюдается, при анализе ошибок не	Владеет практическим опытом использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках, ошибок при анализе не допускает	Устный или письменный опрос

			незначительные ошибки при анализе	допускает		
	2 этап: Умения	Не умеет использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере либо допускает грубые ошибки	Демонстрирует фрагментарные умения использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, допускает незначительные ошибки	Демонстрирует умения использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, допускает 1-2 неточности	Демонстрирует отличные умения использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, ошибок не допускает	тестирование
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта в использовании знаний по финансовой грамотности, планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Владеет опытом и способностью в использовании знаний по финансовой грамотности, планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет опытом в использовании знаний по финансовой грамотности, планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, ошибок не допускает	Владеет опытом в использовании знаний по финансовой грамотности, планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок при анализе не допускает	Решение ситуационных и практических задач
ПК 2.1.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы,	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на	Устный или письменный опрос

				способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	
	2 этап: Умения	Не владеет умениями, допускает грубые ошибки при формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	тестирование
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет способности формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Владеет практическим опытом формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки при анализе	Владеет практическим опытом формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, наличие целостного опыта не наблюдается, при анализе ошибок не допускает	Владеет практическим опытом формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, ошибок при анализе не допускает	Решение ситуационных и практических задач
ПК 2.2.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен	Устный или письменный опрос

		ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	
2 этап: Умения		Не умеет составлять сличительные ведомости результатов инвентаризации по поручению руководства; либо допускает грубые ошибки	Демонстрирует фрагментарные умения по составлению сличительных ведомостей результата инвентаризации по поручению руководства, допускает незначительные ошибки	Демонстрирует умения по составлению сличительных ведомостей результатов инвентаризации по поручению руководства, нормам и принципам в профессиональной деятельности, допускает 1-2 неточности	Демонстрирует отличные умения по умению составлять сличительные ведомости результатов инвентаризации по поручению руководства, ошибок не допускает	тестирование
3 этап: Иметь практический опыт		Не имеет практического опыта и способности выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Владеет опытом и способностью выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки при приеме граждан	Владеет опытом способностью выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения, публичного выступления и речевой аргументации позиции не полно, при приеме граждан ошибок не допускает	Владеет опытом и способностью выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок при анализе не допускает	Решение ситуационных и практических задач

ПК 2.3.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос
	2 этап: Умения	Не умеет проводить проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; допускает грубые ошибки;	Демонстрирует фрагментарные умения по проведению проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, допускает	Демонстрирует фрагментарные умения проводить проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, допускает 1-2 неточности	Демонстрирует отличные умения по проведению проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации, ошибок не допускает	тестирование

			незначительные ошибки			
	3 этап: Иметь практич еский опыт	Не имеет практического опыта подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Владеет опытом подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки при приеме граждан;	Владеет опытом подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, делает незначительные ошибки;	Владеет опытом подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, ошибок при анализе не допускает	Решение ситуационных и практических задач
ПК 2.4.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос
	2 этап: Умения	Не умеет составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов;	Демонстрирует фрагментарные умения по составлению инвентаризационных	Демонстрирует умения по составлению инвентаризационных описей;	Демонстрирует отличные умения по составлению инвентаризационных	тестирование

	<p>-отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации;</p> <p>-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";</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по</p>	<p>описей;</p> <p>-проводить физический подсчет активов;</p> <p>-отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,</p>	<p>-проводить физический подсчет активов;</p> <p>-отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94</p>	<p>описей;</p> <p>-проводить физический подсчет активов;</p> <p>-отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации;</p> <p>-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;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки</p>	
--	---	---	--	--	--

		результатам инвентаризации; либо допускает грубые ошибки	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, допускает незначительные ошибки	"Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации, допускает 1-2 неточности	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, ошибок не допускает	
3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Владеет опытом отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации, но целостного опыта не наблюдается, допускаются грубые ошибки	Владеет опытом способности отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации, ошибки незначительные	Владеет опытом отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных и практических задач	



ПК 2.5.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос
	2 этап: Умения	Не умеет составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств; - 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	Демонстрирует фрагментарные умения - составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств; - проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию	Демонстрирует умения составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств; - проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное	Демонстрирует отличные умения составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию	тестирование

		ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); либо допускает грубые ошибки	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), допускает незначительные ошибки	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);, допускает 1-2 неточности	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);, ошибок не допускает	
	3 этап: Иметь практич еский опыт	Не имеет практического опыта проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Владеет опытом проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации, допускаются незначительные ошибки	Владеет опытом проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации, не полно, ошибок не допускает	Владеет опытом способности проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации, ошибок не допускает	Решение ситуационных и практических задач
ПК 2.6.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Устный или письменный опрос

		неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	
2 этап: Умения	Не умеет проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, либо допускает грубые ошибки	Демонстрирует фрагментарные знания и умения проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, в профессиональной деятельности допускает незначительные ошибки	Демонстрирует умения проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, в профессиональной деятельности допускает 1-2 неточности	Демонстрирует отличные умения проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов ошибок не допускает	тестирование	
3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Владеет способностью осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, наличие	Владеет опытом осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов не полное,	Владеет опытом осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	Решение ситуационных и практических задач	

			целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	ошибок не допускает	регламентов, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	
ПК 2.7.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный или письменный опрос
	2 этап: Умения	Не умеет выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля, либо допускает грубые ошибки	Демонстрирует фрагментарные знания и умения выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля, в профессиональной деятельности допускает незначительные ошибки	Демонстрирует умения выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля, в профессиональной деятельности допускает 1-2 неточности	Демонстрирует отличные умения выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля  ошибок не допускает	тестирование

	3 этап: Иметь практич еский опыт	Не имеет практического опыта выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;	Владеет способностью осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет опытом осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов не полное, ошибок не допускает	Владеет способностью осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных и практических задач
--	--	---	---	---	--	---

## **4. Структура контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена**

### **4.1. Перечень заданий, выносимых на квалификационный экзамен:**

1. Учет использования рабочего времени.
2. Формы и системы оплаты труда.
3. Документальное оформление учета выработки сдельной оплаты труда.
4. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время.
5. Порядок расчета отпускных.
6. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
7. Порядок начисления заработной платы за время командировки.
8. Удержания из заработной платы.
9. Стандартные налоговые вычеты.
10. Удержания по исполнительным листам.
11. Удержание за причиненный моральный ущерб и за невозвращенную форменную одежду.
12. Синтетический учет труда и расчетов с персоналом по оплате труда.
13. Правовые основы по договору займа и кредита.
14. Учет кредитов и займов.
15. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
16. Методика расчета процентов по кредитам банка.
17. Возврат кредитов и займов.
18. Учет целевого финансирования и государственной помощи.
19. Учет уставного капитала.
20. Учет резервного капитала.
21. Учет добавочного капитала.
22. Нераспределенная прибыль.
23. Учет расчетов с учредителями.
24. Учет собственных акций.
25. Доходы и расходы организации.
26. Учет прибыли и убытков.
27. Учет прочих доходов и расходов.
28. Учет доходов будущих периодов.
29. Образование и использование резерва по сомнительным долгам.
30. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.
31. Учет финансовых результатов от реализации.
32. Реформация баланса и распределение прибыли.
33. Учет собственных средств организации.
34. Учет кредитов банка и заемных средств.
35. Учет расчетов с учредителями и акционерами.
36. Создание и учет резервов.
37. Составьте макет документов выявленных инвентаризацией, инвентаризационной описи, сличительные ведомости и инвентаризационно-сличительные ведомости.
38. Понятие и значение инвентаризации.
39. Основные цели инвентаризации имущества и обязательств.
40. Классификация инвентаризации.
41. Виды инвентаризации имущества и обязательств по основаниям проведения и их характеристика.
42. Виды инвентаризации имущества и обязательств по объему проверки и их характеристика.
43. Виды инвентаризации по полноте охвата имущества и обязательств и их характеристика.
44. Виды инвентаризации в зависимости от объектов проверки имущества и обязательств.
45. Основные нормативно – правовые акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.

46. В каких случаях проводится обязательная инвентаризация имущества и обязательств.
47. Каким внутренним документом регулируется порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации.
48. При составлении какой отчетности обязательно проводится инвентаризация имущества и обязательств.
49. Что является объектами обязательной инвентаризации.
50. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
51. Последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
52. Сроки проведения обязательной инвентаризации.
53. Документальное отражение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, порядок его заполнения.
54. Документальное отражение выявленных расхождений фактических остатков имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета, порядок составления.
55. Порядок регулирования расхождений фактического наличия имущества с учетными данными, выявленные при инвентаризации.
56. Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
57. Порядок возмещения виновным лицом недостачи имущества и обязательств.
58. Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
59. Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации.
60. Объекты инвентаризации основных средств организации.
61. Последовательность проведения инвентаризации основных средств организации.
62. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств организации.
63. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации основных средств.
64. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств.
65. Объекты инвентаризации интеллектуальных прав организации.
66. Последовательность проведения инвентаризации нематериальных активов.
67. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.
68. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов.
69. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.
70. Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
71. Порядок проведения инвентаризации вложений в капитальное строительство.
72. Какие затраты учитываются в составе вложений во внеоборотные активы.
73. Документальное оформление результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
74. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
75. Порядок проведения инвентаризации оборудования к установке.
76. Документальное оформление результатов инвентаризации оборудования к установке.
77. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации оборудования к установке.
78. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.
79. Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства.
80. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации незавершенного производства.
81. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов.
82. Документальное оформление результатов инвентаризации расходов будущих периодов.
83. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расходов будущих периодов.

84. Объекты инвентаризации товарно-материальных ценностей.
85. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.
86. Документальное оформление результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
87. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
88. Понятие и порядок списания пересортицы.
89. Объекты инвентаризации обязательств организации.
90. Порядок проведения инвентаризации обязательств организации.
91. Документальное оформление результатов инвентаризации обязательств организации.
92. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации обязательств организации.
93. Объекты инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
94. Порядок создание резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
95. Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
96. Документальное оформление результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
97. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ**

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

по ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»,  
студентов 1 курса, специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

по профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников  
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых  
обязательств организации»

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться учебно-методической литературой, имеющейся на специальном столе, и выходом в Интернет.

Максимальное время для выполнения заданий – 1 час.

1. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации обязательств организации.
2. Ситуационная задача.

Заполнить по заданию преподавателя следующую форму Инвентаризационная опись товарно – материальных ценностей

3. По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлены неучтенные основные средства. Комиссия оценила выявленный излишек в размере 50 000 руб. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

**4.2. Практические задания:**

1. Заполнить по заданию преподавателя следующие формы:

Номер	Наименование формы
ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств
ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов
ИНВ-2	Инвентаризационный ярлык
ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно – материальных ценностей
ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно - материальных ценностей отгруженных
ИНВ-5	Инвентаризационная опись товарно – материальных ценностей, принятых на ответственное хранение
ИНВ-6	Акт инвентаризации товарно – материальных ценностей, находящихся в пути
ИНВ-8	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них
ИНВ-8а	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях
ИНВ-9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них
ИНВ-10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств
ИНВ-11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
ИНВ-15	Акт инвентаризации наличных денежных средств

ИНВ-16	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности
ИНВ-17	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
Приложение ИНВ-17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и к форме кредиторами
ИНВ-18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств
ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно - материальных ценностей
ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении Инвентаризации
ИНВ-23	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации
ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей
ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций

2. В результате инвентаризации на складе организации была выявлена недостача бумаги "MegaCopy" в количестве 8 пачек по цене 150 руб. на общую сумму 1200 руб. и излишек 5 пачек бумаги "SvetoCopy" по цене 130 руб. на общую сумму 650 руб. (по учетным ценам).

По распоряжению руководителя произведен зачет недостач излишками, остающаяся после Perezачета недостача относится на виновное лицо - кладовщика, который согласился возместить недостачу добровольно. Сумма недостачи удерживается из его заработной платы.

В результате зачета недостачи 5 пачек бумаги по цене 150 руб. излишками 5 пачек бумаги по цене 130 руб. определено превышение учетной стоимости недостающей бумаги над стоимостью излишка в сумме 100 руб. (5 пачек x (150 руб. - 130 руб.)), которое отнесено на виновное лицо.

Окончательная недостача бумаги в количестве 3 пачек на общую сумму 450 руб. (3 пачки x 150 руб.) также относится на виновное лицо.

В бухгалтерском учете необходимо сделать проводки.

3. В конце года организация проводила ежегодную инвентаризацию, в результате которой были выявлены излишки:

- строительные материалы, рыночная стоимость – 12 000 руб.
- товары, рыночная стоимость – 35 000 руб.
- неучтенный станок, рыночной стоимостью 60 000 руб.
- неучтенные векселя в кассе, рыночной стоимостью 15 000 руб.;

недостачи:

- ксерокс, первоначальной стоимостью 20 000 руб., начисленная сумма амортизации 15 000 руб., рыночная стоимость – 23 000 руб. Виновным признана финансист Милина Е.С..
- 5 000 руб. из кассы предприятия, по вине кассира Лагутина И.В.
- канцелярские принадлежности, на сумму 3 000 руб.

Виновным признан зав. хоз. Меньшин Н.В.

Милина Е.С. возместила недостачу через Сбербанк в полной сумме, Лагутина И.В. внесла недостачу в кассу, а у Меньшина сумма недостачи была удержана из заработной платы.

4. Ситуация 2. Во время инвентаризации в магазине обнаружена недостача 10 клавиатур стоимостью 500руб. и излишек 10 клавиатур стоимостью 700 руб., а также недостача 5 веб-камер стоимостью 2400руб. и излишек 5 веб-камер по 2200 руб.. После рассмотрения объяснений материально ответственных лиц руководитель принял решение провести пересортицу этих товаров, виновные лица не установлены.

5. По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлены неучтенные основные средства. Комиссия оценила выявленный излишек в размере 50 000 руб. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

6. По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет 45 000 руб., сумма начисленной амортизации составляет 30000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет 17 000 руб.

Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

7. В результате произошедшего пожара ООО «Луч» утратило станок первоначальной балансовой стоимостью 250 000 руб. и суммой начисленной амортизации 150 000 руб. Ранее станок переоценивался, сумма дооценки составляла 50 000 руб. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

8. При инвентаризации нематериальных активов в ООО «Луч» была выявлена недостача прав на изобретение первоначальной стоимостью 34 000 руб. и суммой начисленной амортизации 23 000 руб. Виновных не обнаружено. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

9. В результате произошедшего пожара ООО «Луч» утратило нематериальный актив (право на изобретение) первоначальной балансовой стоимостью 28 000 руб. и суммой начисленной амортизации 18000 руб. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

10. Отрадите операции по начислению на счетах покупателя дебиторской задолженности, возникающей в результате нарушения договора поставщиком.

ООО «Бонтон» согласно договору поставки должно получить от ООО «Оникс» товар (пальто демисезонные) на общую сумму 177 000 руб., в том числе НДС 18% - 27 000 руб.). ООО «Бонтон» произвело предоплату за партию пальто в полном объеме. При поступлении товара обнаружена недостача одного пальто ценой 1770 руб.

11. Отрадите операции по списанию дебиторской задолженности до истечения срока исковой давности.

По договору купли-продажи организация А отгрузила в адрес организации Б продукцию на сумму 11 800 руб. (в том числе НДС 18% — 1800 руб.). Себестоимость отгруженной продукции составила 7000 руб. В соответствии с договором переход права собственности на товар происходит в момент поступления его на склад покупателя — организации Б. В связи с исчезновением должника организация А на основании приказа руководителя списывает дебиторскую задолженность до истечения срока исковой давности.

12. Определить сумму претензии к поставщику материальных ценностей. Акцептован счет поставщика на сумму 1 500 000 руб. При приемке материалов обнаружилась недостача на сумму 12 000 руб. Транспортно-заготовительные расходы составляют 25 000 руб.

13. ООО «Луч» на начало 2012 г. имело на синтетическом счете 62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками» дебетовое сальдо 1 200 000 руб. За 2012 г. было отгружено продукции и товаров на сумму 10 000 000 руб., оплачено продукции на 110 000 000 руб. Сальдо на начало года по счету 62-2 «Авансы полученные» составляло 500 000 руб. В 2012 г. в счет авансов полученных было отгружено товаров и продукции на 400 000 руб., и получено авансов в счет предстоящих поставок 200 000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счетам 62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и 62-2 «Авансы полученные».

14. Дате бухгалтерские проводки:

1. ООО «НТА» погасило задолженность поставщику в сумме 45000 руб., заплатив 5000 руб. наличными из кассы и 40 000 руб. с р/счета.

2. ООО «НТА» имеет на балансе печатный станок, первоначальная стоимость которого 80 000 руб., сумма начисленной амортизации на 31.12. – 9000 руб.

ООО «НТА» переоценило станок по состоянию на 01.01.06 г. (рыночная стоимость 80 000 руб., амортизация- 9000 руб.)

15. Организация приобрела сырье, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документам поставщика 159300 руб. (в том числе НДС – 24300 руб.) Стоимость доставки сырья согласно документам транспортной организации -14750 руб. (в том числе НДС – 2250 руб.). Сырье оприходовано на склад. Счета поставщика и транспортной организации оплачены. Согласно учетной политике организации фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы».

Вместе с тем обнаружена недостача на сумму 15000 руб.

Необходимо:

1.Сформулировать содержание хозяйственных операций;

2.Составить бухгалтерские записи по ним;

3.Указать на основании, каких документов составлены бухгалтерские записи.

16. Акционерное общество-организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 60 000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Жигули». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком, - 68 000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12.

В инвентаризационной описи материально ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

17. В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

18. В ходе инвентаризации установлено, что основное средство —автомобиль (балансовая стоимость - 90 000 руб., начислена амортизация - 40 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (32 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвентаризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме №ИНВ-19.

Отразите результаты инвентаризации.

19. При проверке ранее проведенных инвентаризаций был выявлен следующий факт: обнаружен неработающий измерительный прибор стоимостью 15 000 руб., испорченный по вине материально ответственного лица. По результатам инвентаризации были сделаны следующие проводки:

Д02 - К01 — 12 000 руб. — определена остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 94 — К 01 — 3000 руб. — списана остаточная стоимость измерительного прибора;

Д 73 — К 94 — 3000 руб. — отнесено на расчеты с персоналом;

Д 50 — К 73 — 3000 руб. — внесено в кассу виновным лицом.

1 Укажите ошибки.

2 Сделайте правильные бухгалтерские проводки.

20. Предприятие приобрело легковой автомобиль для производственных нужд 135 тыс.р. и поставило его на учет (в том числе НДС 20590р.). Через месяц на автомобиль была установлена сигнализация, за которую были перечислены с расчетного счета 3400р. (согласно акту выполненных работ, договор и счету).

Сделать необходимые бухгалтерские проводки раскрыть их экономическое содержание.

21. Предприятие приобрело основные средства на сумму 16,0 тыс.р., в том числе НДС (исчислить). Через полгода демонтировало (затраты на демонтаж составили 0,6 тыс.р.) и списало за счет своих средств, так как реализовать оборудование не было возможности. При Разборке оприходованы детали на сумму 0,9 тыс.р. и остатки сданы в металлолом на сумму 0,5 тыс.р. Кроме этого, предприятие приобрело по лизингу в долгосрочную аренду с правом выкупа новое оборудование на сумму 30 тыс.р. и поставило на учет. Сделайте необходимые бухгалтерские проводки.

22. Торговая фирма акцептовала счет за полученные товары и перечислила с расчетного счета поставщику за товары 19700 р., за тару 500р. и транспортной организации за доставку 400р. Товары оприходованы торговой фирмой на склад по розничной цене на общую сумму 28100р.

Определить торговую наценку и сделать необходимые бухгалтерские проводки по указанным хозяйственным операциям.

23. Предприятие акцептовало счет и перечислило с расчетного счета поставщику за Полученное сырье 267тыс.р. (счет и платежное поручение). Сырье оприходовано на склад и отпущено в производство в количестве 2/3 от общего объема по плановой цене в целом на сумму 160 тыс.р. (ордер и требование).

Сделать необходимые бухгалтерские проводки с использованием счетов 15 и 16 по всем перечисленным хозяйственным операциям.

24. Организация производит женские платья на пуговицах. Их изготавливают два цеха по 500 шт. каждый. В связи с изменением спроса объем производства платьев снизился до 700 шт. Весь объем будет производить первый цех, второй будет производить куртки на молнии. В связи с этим машина по пришиванию пуговиц передана в первый цех.

25. Предприятие акцептовало счет и перечислило платежным поручением поставщику за полуфабрикаты 111 тыс.р., в том числе НДС 18% (исчислить). Полуфабрикаты получены и оприходованы на склад по учетной цене на сумму 100,5 тыс.р. и полностью переданы в производство.

Выявить отклонение фактической стоимости полуфабрикатов от учетной, сделать необходимые бухгалтерские проводки.

26. Организация получила материал, оприходовала на склад по планово-учетной цене на сумму 52 тыс.р. и запустила в производство в полном объеме. После этого был получен счет, акцептован и оплачен на сумму 60 тыс.р. Деньги перечислены платежным поручением с расчетного счета.

Сделать расчет отклонения цен и соответствующие бухгалтерские проводки с учетом НДС 18%. Объясните экономическое содержание каждой хозяйственной операции.

27. Предприятие акцептовало счет и перечислило с расчетного счета поставщику за материал 37 тыс.р. Материал получен и оприходован на склад, отпущен в производство по плановой цене в целом на сумму 32 тыс.р. Дать бухгалтерские проводки по каждой хозяйственной операции.

28. ЗАО «Венера» получило в банке чековую книжку со 100 чеками. Для расчетов по чекам «Венера» перечислил на специальный счет денежные средства в размере 15 000 руб. Сумму в размере 9000 руб. получили по чекам подотчетные лица организации. Сумма в размере 4000 руб. была использована по чекам поставщиками организации.

Неиспользованная сумма в размере 2000 руб. была возвращена на расчетный счет организации.

Сделать проводки.

29. Согласно договору купли-продажи, заключенному с поставщиком, организация ОАО «Фантазия» приобретает партию товара на сумму 380 000 руб. (в том числе НДС). По условиям договора расчеты с поставщиком осуществляются путем открытия аккредитива на всю сумму поставки.

Задание: выполните расчеты и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие записи.

30. По поручению организации банк депонировал денежные средства под выдачу чековой книжки в размере 200 000 руб. Организация приобрела материалы на общую сумму 115 000 руб. (в том числе НДС –18 %).

В оплату приобретенных материалов поставщику выданы чеки на сумму 100 000 руб.

Чеки предъявлены банку и оплачены им. Неиспользованные чеки возвращены.

Задание: выполните расчеты и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие записи.

31. Составить приходные кассовые ордера типовой формы.

Исходные данные:

1 По чеку №518432 от 01 января 2018г. получено с расчетного счета в банке на командировочные расходы -40000 руб., на хозяйственные нужды- 10000 руб.

2 По чеку №518433 от 02 января 2018г. получено с расчетного счета в банке на выплату заработной платы работникам кондитерской фабрики.

32. Составить расходные кассовые ордера типовой формы.

Исходные данные.

1 По расходному кассовому ордеру №1 от 01 января 2018г. Выдан главному инженеру Ибрагимову С.К. аванс на командировку в г. Казань.

Сумма аванса 60000 руб.

2 По расходному кассовому ордеру №2 от 02 января 2018г. выдана материальная помощь секретарю Магометовой П.С. Сумма материальной помощи 4000 руб.

33. У поставщиков приобретены материалы на сумму 3600 руб. в том числе НДС. Из кассы наличными погашена задолженность перед поставщиками. Подотчетное лицо оплатило расходы по доставке материалов на сумму 1500 руб. (в том числе НДС). Зарплата

рабочих осуществляющих погрузку материалов составило 200 руб. материалы реализованы покупателем по фактической себестоимости.

34. У поставщиков приобретено 200 м. ткани на сумму 10000 руб. +НДС.

С расчетного счета погашено задолженность перед поставщиками.

Транспортной организацией предъявлен счет за доставку тканей на сумму 2400 руб., в том числе НДС. Из кассы выдано заведующим складом 3000 руб. Заведующий складом наличными оплатил счет транспортной организации. Не использованную сумму заведующий складом вернул в кассу. Рабочим за разгрузку материалов начислена заработная плата в сумме 10000 руб. Зарплата выдано из кассы. На производство продукции отпущено 150 м. ткани и вспомогательными цехами 10 м. по фактической себестоимости.

35. Организация-продавец по договору поставки отгрузила покупателю готовую продукцию на сумму 360 тыс.р. в январе 2016г.

Денежные средства от покупателя за готовую продукцию получены в полном объеме в конце февраля 2016г. (в том числе НДС - исчислить).

Сделайте необходимые бухгалтерские проводки у продавца и покупателя, если известно, что в договоре момент перехода права собственности предусмотрен при условии полной оплаты за товар.

36. Бодров С. Н. уволился по собственному желанию из организации ООО «Аякс» 2 июня 2017 г. 14 мая он заболел и находился на больничном 5 календарных дней (с 14 по 18 мая). 21 мая Бодров принес в отдел кадров больничный листок. С 1 мая 2016 г. по 30 апреля 2017 г. (365 дней) сотрудник отработал полностью. За это время ему начислено 340000 руб. Страховой стаж 7 лет

Выполните необходимые расчеты и отразите результаты на счетах бухгалтерского учета.

37. Организация в сентябре начислила заработную плату работникам в сумме 505 000 руб., в том числе работникам:

- основного производства – 400 000 руб.;
- управленческому персоналу – 70 000 руб.;
- отдела продаж – 35 000 руб.

Взнос на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; уплачивается по ставке 0,6 %, а социальные взносы – по ставке 30%. (Для упрощения примера предполагается, что при исчислении налога на доходы физических лиц работники организации не имеют права на стандартные налоговые вычеты).

38. В феврале ликвидирован объект основных средств первоначальной стоимостью 20000 руб. Объект амортизирован не полностью. Не до амортизированная часть - 5000 руб. Расходы по ликвидации составили - заработная плата работников, занятых на ликвидации 3000 руб., социальный налог и взносы в Фонд соцстраха РФ 1128 руб., материалы, использованные при разборке - 600руб., услуги вспомогательного производства по транспортировке материалов, полученных от разборки, - 900 руб. Стоимость материалов, полученных от ликвидации, - 1500руб., в том числе металлолом - 500 руб., запасные части - 1000 руб.

В ходе решения данной ситуации, сформулируйте, каков порядок ликвидации объектов основных средств и укажите, какие экономические санкции можно применить к предприятию в случае отсутствия необходимых первичных документов.

39. Организацией в апреле приобретены и оплачены ремонтные материалы на 120000 руб., в т.ч. НДС -18305 руб. Материал был использован следующим образом:

- в июне – на ремонт цеха – 20000 руб.(без НДС);
- на ремонт столовой -5000 руб.

- в июле – на ремонт офиса – 15000 руб.
  - на ремонт профилактория -6000 руб.
- в августе – на ремонт вспомогательного цеха – 45000 руб.
  - на ремонт детского сада -10695.

Проанализируйте ситуацию, подтвердив Ваше решение ссылками на нормативную документацию.

40. Организацией-заказчиком в апреле приобретены строительные материалы на общую сумму 10000 руб., в том числе НДС - 1525 руб. В мае материалы переданы подрядчику и в этом же месяце использованы им для производства СМР. В июне месяце приняты СМР, выполненные в мае на общую сумму 45000 руб. (включая материалы, переданные заказчиком), в том числе НДС - 6864 руб. Объект введен в эксплуатацию в июне месяце.

В ходе решения данной ситуации сделайте ссылки на первичную документацию.

41. Фирма в мае приобрела компьютер за 35000 руб., в т.ч. НДС 5339 руб. Затраты по установке (силами сторонней организации) составили 6000 руб., в т.ч. НДС 915 руб.

31 мая компьютер введен в эксплуатацию в центральном офисе.

15 июня компьютер передан в профилакторий, находящийся на балансе фирмы и частично финансируемый за счет чистой прибыли.

В ходе выполнения данной задачи необходимо подтвердить Ваше решение ссылками на нормативные акты и первичную документацию.

42. Предприятие оказывает населению услуги по ремонту бытовой техники. В марте оно приобрело комплектующие материалы для ремонта телевизоров. Стоимость материалов составила 90000 руб. (в том числе НДС - 13729 руб.).

Однако на момент приобретения этих деталей у предприятия не было достаточной суммы. Поэтому в договор купли-продажи было внесено условие, что оплата будет производиться частями: 50% - в апреле, а остальные 50% - в мае. Но за покупку материалов с рассрочкой платежа предприятие должно уплатить продавцу и проценты (из расчета 15% годовых). Проценты также уплачиваются частями вместе с погашением основной суммы долга.

Отметим, что НДС по процентам, подлежащим уплате поставщику, выделен в счете-фактуре отдельной строкой.

В данном случае до момента оплаты деталей и процентов за рассрочку платежа предприятие материалы не использовало.

При выполнении данной задачи необходимо произвести расчеты, отразить операции на счетах бухгалтерского учета, опираясь на нормативные документы.

43.АО приобрело для сотрудников администрации канцтовары через подотчетное лицо, на общую сумму 11800 руб., в т.ч. НДС- 1800руб.

Как данная ситуация отразится в учете и какими документами будут подтверждены бухгалтерские проводки.

Какие документы будут представлены?

44. АО изготавливает мягкую мебель. В феврале оно получило от поставщика ткань для обивки кресел стоимостью 30000 руб. (в том числе НДС - 4576 руб.). ЗАО должно оплатить эту ткань в течение 30 дней с момента поставки. Причем за определенный кредит уплачиваются проценты из расчета 15 процентов годовых.

Надо отметить, что НДС по процентам, подлежащим уплате поставщику, выделен в счете-фактуре отдельной строкой. Уплачиваются проценты одновременно со всей суммой долга за ткань.

В учетной политике предприятия предусмотрено, что формирует себестоимость материалов с использованием счетов 15 и 16.

Отметим, что половина ткани была использована до того момента, как предприятие



оплатило ее поставщику.

В ходе выполнения данной задачи необходимо рассчитать недостающие суммы, отразить операцию на счетах бухгалтерского учета, ссылаясь на положения нормативных актов.

45. АО в январе приобрело копировальный аппарат стоимостью 590 долл США (в т.ч. НДС-60 долл.)

На дату принятия копировального аппарата к учету курс доллара США-90 руб/USD

В феврале копировальный аппарат был оплачен и введен в эксплуатацию.

На момент оплаты курс -70,5 руб/USD

Как данная ситуация будет отражена в учете предприятия?

Какие документы будут оформлены?

Отразить в учете операцию по оприходованию промышленного образца.

46. ПАО заключило с ООО договор займа. Согласно договора ПАО (заимодавец) представляет ООО (заемщик) во временное пользование денежные средства в размере 100000 руб. сроком на 3 месяца. Плата за пользование займом составляет 18 % годовых. Проценты начисляются и уплачиваются ежемесячно.

Как эта ситуация будет отражена в учете ПАО.

Какие документы будут оформлены?

47. На балансе ООО "Гений" числится исключительное право на изобретение прибора, определяющего интеллектуальные возможности человека. Первоначальная стоимость прибора - 17000 руб. Амортизация, начисленная на данный актив, составляет 850 руб.

В марте ООО "Гений" заключило договор, на основании которого право на изобретение перешло к производственному объединению "Умелые руки". За это ООО "Гений" получило 30000 руб. (в том числе НДС - 4576 руб.).

За регистрацию договора об уступке права взимается пошлина в размере, эквивалентном 200 долларам США.

Предположим, что на день уплаты пошлины, курс доллара США, установленный ЦБ РФ, составлял 59 руб.

В целях налогообложения ООО "Гений" определяет выручку "по отгрузке".

Как будет выглядеть в учете ООО "Гений" данная операция, обоснуйте свой ответ, опираясь на нормативные документы.

48. Поставщик отгрузил покупателю партию готовой продукции на 5900руб., в том числе НДС - 900 руб. Себестоимость продукции составила 2000 руб. Транспортные расходы 900 руб., в том числе НДС - 137 руб.

Согласно договору поставки расходы по транспортировке продукции берет на себя покупатель и возмещает их поставщику.

Выручка для целей налогообложения поставщиком определяется по моменту оплаты.

Как данная операция будет отражена в учете поставщика. Какие первичные документы необходимо при этом оформить?

49. У ООО образовались излишки пиломатериалов, себестоимость которых 60000 руб. Было принято решение об их продаже за 118000 руб., в т.ч. НДС-18000руб.

Как указанные хозяйственные операции следует отразить в учете ? Какие нормативные акты будут затронуты при этом?

50. 1 февраля предприятием А был оприходован материал стоимостью 18000 руб., в том числе НДС - 2746 руб.

5 февраля был акцептован счет-фактура от транспортной компании на оплату услуг по доставке этого материала на сумму 2400 руб., в том числе НДС - 366 руб.

Материал был приобретен при участии посреднической организации. Стоимость

услуг посредника составила 1440 руб., в том числе НДС – 220 руб. Счет-фактура от посреднической организации был получен 15 февраля.

В соответствии с учетной политикой предприятия А за учетную цену принимается цена поставщика.

Определите фактическую себестоимость материалов на конец отчетного периода и поясните, как будет списана сумма отклонений фактической себестоимости материалов от учетных цен.

51. ПАО 1 октября взяло в банке 2-месячный кредит на сумму 1200000 руб. Кредит был направлен на предварительную оплату материалов. Стоимость материала 1200000 руб. (НДС не облагается).

Материал был получен 1 декабря.

Проценты за кредит уплачиваются ежемесячно в размере 20000 руб.

Как данная операция отразится в учете?

52. Организация 10 апреля получила закупленное у поставщика оборудование, стоимость которого согласно договора 100000 долл. США. Оплата была произведена 30 апреля. Курс доллара США, установленный ЦБ РФ на 10 апреля, составил 59,95 руб., на 30 апреля - 70,16 руб.

Как будет отражена на счетах бухгалтерского учета эта покупка. Какова стоимость оборудования в рублях, учитывая, что право собственности на объект переходит в момент оплаты? Каким образом влияет изменение курса доллара на стоимость оборудования и на размер кредиторской задолженности? Отражите операции на счетах бухгалтерского учета.

53. Вклад иностранного учредителя в уставный капитал оценен в соответствии с учредительными документами в сумме 200000 долл. США. Курс доллара, Установленный ЦБ РФ на день государственной регистрации организации 68 руб., на день поступления вклада от учредителя - 58,5 руб.

Отразить на счетах бухгалтерского учета задолженность учредителя, ее погашение и возникающую при этом курсовую разницу.

Будет ли в дальнейшем пересчитываться вклад учредителя при изменении курса доллара и если да, то с какой периодичностью?

54. Предприятие выдало ссуду юридическому лицу в размере 50000 руб. сроком на 3 месяца. Согласно договора, ссуда будет возвращена в три приема равными долями через одинаковый промежуток времени, а проценты по ссуде будут выплачены после полного погашения ссуды, исходя из 17 % годовых.

Рассчитать размер процентов за весь срок пользования ссудой. Отразить на счетах бухгалтерского учета получение и возврат ссуды, уплату процентов, учитывая при этом, что ссуда была выдана на приобретение оборудования, которое было введено в эксплуатацию по истечении двух месяцев с момента получения ссуды.

55. АО приобрело у строительной организации однокомнатную квартиру в жилом доме за 600000 руб., в том числе НДС - 100000 руб. За нотариальное оформление договора купли-продажи АО заплатило 9000 руб., а за государственную регистрацию договора - 2000 руб.

Нотариальное оформление и государственная регистрация были оплачены подотчетным лицом.

Рассчитать стоимость квартиры и отразить операцию на счетах бухгалтерского учета, обосновав выбор счета, по которому будет учитываться квартира, в соответствии с действующим законодательством.

56. АО приобрело у строительной организации однокомнатную квартиру в жилом доме за 600000 руб., в том числе НДС - 100000 руб. За нотариальное оформление договора

купли-продажи АО заплатило 9000 руб., а за государственную регистрацию договора - 2000 руб.

Нотариальное оформление и государственная регистрация были оплачены подотчетным лицом.

Рассчитать стоимость квартиры и отразить операцию на счетах бухгалтерского учета, обосновав выбор счета, по которому будет учитываться квартира, в соответствии с действующим законодательством.

57. Рассмотреть произведенные за январь хозяйственные операции с позиции влияния на состав и источники образования имущества.

Исходные данные.

В период с 1 января по 31 января произведены следующие операции:

1. От АО «СтройСнаб» на склад предприятия поступил кирпич глиняный обыкновенный (м100) в количестве 2000 шт. на общую сумму 10 000 руб.

2. АО «СтройСнаб» перечислено по безналичному расчету в счет погашения задолженности за поставленные стройматериалы - 5000 руб.

3. Получены с расчетного счета в кассу предприятия наличные денежные средства – 55 000 руб.

4. Выдана из кассы предприятия заработная плата работникам – 50 000 руб.

Какие документы будут оформлены?

58. Исходные данные:

Таб №	ФИО	Должность	Оклад	Кол-во отработанных дней	Кол-во детей	Год рождения
001	Замятин И.П.	Директор	18 000	21	3	1968
004	Засыпкина М.М.	Гл. бухгалтер	15 000	21	1	1979
006	Артюхов И.В.	Инженер	17 000	21	2	1953

1) Рассчитайте заработную плату за январь 200\_г. работникам фирмы ООО «Восход». Количество рабочих дней в январе - 21.

2) Начислите необходимые налоги

3) Заполните расчетную ведомость №Т-51.

Исполните бухгалтерские проводки.

59. 3 февраля 2013 года ООО "Сатурн" получило на склад 100 банок масляной краски. Согласно учетной политике организации, материалы отражаются по учетным ценам. Учетная цена одной банки краски - 740 руб. 5 февраля 2013 года "Сатурн" получил счет-фактуру от поставщика краски. Согласно счету-фактуре, общая стоимость материалов составила 18 000 руб. (в том числе НДС - ? руб.). 7 февраля 2013 года был получен счет-фактура от транспортной компании на оплату услуг по доставке краски на сумму 2400 руб. (в том числе НДС — ? руб.).

Отразите названные операции в журнале фактов хозяйственной жизни.

60. ООО "Нептун" получило от АО "Актив" материалы по договору купли-продажи на сумму 118 000 руб. (в том числе стоимость материалов - 100 000 руб., НДС - 18 000 руб.). Из-за непредвиденных трудностей ООО "Нептун" сумму задолженности вовремя не оплатило. По договоренности с ЗАО "Актив" задолженность была переоформлена в краткосрочный заем сроком на один месяц. Между ЗАО "Актив" и ООО "Нептун" был заключен соответствующий договор. Отразите хозяйственные операции для ООО «Нептун».

61. АО «Альфа» оказало аудиторские услуги по договору №18 от 12.10.12г. Стоимость договора 140 000 рублей (в т.ч. НДС). Себестоимость выполненной услуги составляет 90 000 руб. Момент определения выручки для целей налогообложения «по

отгрузке».

Отразить операции в журнале фактов хозяйственной жизни. Какие документы будут оформлены?

62. В мае 2020 г. швейной фабрикой осуществлены следующие хозяйственные операции (таблица )

Факты хозяйственной жизни швейной фабрики

№ п/п	Содержание операции	Первичные документы	Сумма
1	Приобретены материалы у ООО «Лен»		126 000 (в т.ч. НДС)
2	Оплачен счет ООО «Лен» за приобретенные материалы		126 000 (в т.ч. НДС)
3	Потреблены услуги ООО «Ремонт» по ремонту швейных машин		18 000 (в т.ч. НДС)
4	Задолженность перед ООО «Ремонт» частично погашена наличными денежными средствами		6 000 (в т.ч. НДС)
5	Реализованы 120 пальто женских, модель «Шик» АО «Мода»		120*5 200 = 624 000 (в т.ч. НДС)
6	Получен аванс от ООО «Классика» под поставку мужских костюмов		54 000
7	Получены денежные средства от АО «Мода» за пальто		624 000 (в т.ч. НДС)
8	Приобретено гардинное полотно у ООО «Занавес»		25 000 (в т.ч. НДС)
9	Оплачен счет ООО «Занавес» за гардинное полотно		25 000 (в т.ч. НДС)
10	Оплачены работы по ремонту цеха ООО «Мастер»		19 000 (в т.ч. НДС)
11	Реализованы куртки мужские модель «Спорт» 50 шт. ООО «Спортлэнд»		50*3 200 = 160 000 (в т.ч. НДС)
12	Приобретены пуговицы разные у ООО «1000 мелочей»		1 200 (в т.ч. НДС)

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

63. В магазин поступили от поставщиков товары на общую сумму 11300 руб. (в том числе НДС - ? руб.), из них партии стоимостью: 3600 руб. (в том числе НДС - ? руб.) и 7700 руб. (в том числе НДС - ? руб.). Торговая надбавка - 15%. За отчетный период реализовано товаров на общую сумму (в продажных ценах) 4520 руб. Сделать записи, начиная с момента реализации товаров покупателям.

64. Исходные данные: ПАО заключило с аудиторской организацией договор на проведение аудиторской проверки годовой бухгалтерской отчетности и оказание консультационных услуг. Стоимость проведения проверки составляет 360000 руб., в том числе НДС.

Сначала была произведена частичная предоплата аудиторских услуг в сумме 180000 руб.

Консультационные услуги оплачиваются отдельно исходя из стоимости одного часа 600 руб., в том числе НДС. Всего оказано услуг на 10 часов.

Отразить данные операции в бухгалтерском учете.

65. Работник АО А.А. Иванов был направлен в служебную командировку в Швецию на 10 дней. 10 октября 2016 года с валютного счета в кассу поступило 1 500 долл. США и выдана Иванову под отчет.

На оплату авиационных билетов и оформление выездных документов было выдано 50 000 руб. Согласно приказу руководителя, при командировках в Швецию суточные выдаются в пределах 60 долл. США в сутки.

Расходы Иванова по найму жилого помещения составили 600 долл. США, а расходы на приобретение авиационных билетов - 48 000 руб.

Стоимость оформления выездных документов в Швецию - 3200 руб.

22 октября 2016 года Иванов утвердил авансовый отчет и вернул неизрасходованные деньги в кассу. Курс доллара США составил: на 10 октября 2016 года - 62 руб./USD, на 22 октября 2016 года - 63 руб./USD.

Оформите бухгалтерские проводки.

66. По итогам 2016 года чистая прибыль АО "Альфа" составила 70 000 руб. В феврале 2017 года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом:

5% направить на пополнение резервного капитала;

50% направить на выплату дивидендов акционерам.

В марте 2017 года на общем собрании акционеров АО "Альфа" было решено направить средства нераспределенной прибыли на производственное развитие. АО "Альфа" приобрело оборудование стоимостью 24 000 руб. (в том числе НДС - ? руб.).

Оформите бухгалтерские проводки.

67. АО осуществляет строительство жилого дома и школы. Учет затрат на производство ведется позаказным (пообъектным) методом. За январь-сентябрь 2016 года (с начала строительства) прямые затраты на строительство объектов составили:

— по строительству школы (счет 20-1) - 520 000 000 руб.;

— по строительству жилого дома (счет 20-2) - 740 000 000 руб.

Общая сумма косвенных расходов составляет 1 120 000 руб.

В сентябре 2016 года строительство здания школы завершено. Здание принято заказчиком по акту приемки законченного строительством объекта. Поэтапная сдача работ договором подряда с заказчиком не предусматривалась.

Оформите бухгалтерские проводки.

## промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*
- *качество выполнения самостоятельной работы;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

*Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.*

*Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.*

*Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.*

*Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.*

*Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.*

### **Критерии оценивания результатов комплексного экзамена (ОФО)**

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

**Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета (ОФО)**

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

**Критерии оценивания выполнения практических работ**

Показатель оценки	Распределение баллов
Точность воспроизведения учебного материала (терминов, правил, фактов, описаний, формул и показателей и т.д.)	1
Точность различения и выделения изученных материалов	1
Знание форм и методов исследования	1
Правильность расчет и формулировки выводов	1
Максимальный балл	4

**Критерии оценивания для устного или письменного опроса**

Показатель оценки	Распределение баллов
Знание и понимание современных тенденций развития по теме	1
Глубина и оригинальность суждений	1

Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции	1
Умение формулировать точку зрения	1
Логика в обсуждении	1
<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>

#### **Критерии оценивания выполнения тестовых заданий**

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (10 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/1,5

#### **Критерии оценивания результатов контрольной работы (ОФО)**

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания контрольной работы заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
Логичность и последовательность в изложении материала	1
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы, периодических изданий	2
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	1
Самостоятельность изучения и анализа материала	2
Культура письменного изложения материала (научный стиль, грамотность автора);	1
Культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);	2
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>

От 7 до 10 баллов за выполнение контрольной работы «зачтено»  
Менее 7 баллов «не зачтено»