

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
Уральский экономический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Екатеринбург  
2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

Протокол № 2 от 05 июня 2018 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №69.

**УТВЕРЖДЕНА** решением учебно-методического совета АНО СПО Уральский экономический колледж

Протокол № 3 от «21» июня 2018г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 / А. В. Болотин /

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 /А.В. Болотин /

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы:

Шутова А.В

Чезганова Е.В.

© АНО СПО «Уральский экономический колледж»

© А.В. Шутова, Е.В. Чезганова

## Содержание

<b>1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля</b>	<b>4</b>
<b>2. Результаты освоения профессионального модуля</b>	<b>8</b>
<b>3. Структура и содержание профессионального модуля</b>	<b>10</b>
<b>4. Условия реализации профессионального модуля</b>	<b>19</b>
<b>5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</b>	<b>24</b>

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:**

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

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату работников;
- определять сумму удержаний из заработной платы работников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их

- возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
  - проводить выверку финансовых обязательств;
  - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
  - проводить инвентаризацию расчетов;
  - определять реальное состояние расчетов;
  - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
  - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные входе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94«Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к изысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, информационно-компьютерных технологий, решения задач.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

**всего – 268 часа, в том числе:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

производственной (по профилю специальности) -144 часов.

Экзамен по модулю -12 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере



**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ М.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

3.1. Тематический план профессионального модуля

Тематический план профессионального модуля (очная форма)

Коды профессиональных компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект),	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект),			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1	<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</b>	<b>80</b>	<b>68</b>	<b>50</b>		<b>12</b>				<b>36</b>
ПК 2.2 - 2.4	<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>16</b>						
	Производственная практика	<b>144</b>	<b>144</b>							
	Экзамен по модулю	<b>12</b>	<b>12</b>							
	<b>Всего</b>	<b>268</b>	<b>256</b>	<b>66</b>		<b>12</b>				

**Тематический план профессионального модуля (заочная форма)**

Коды профессиональных компетенции	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект),	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект),			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1	<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</b>	<b>80</b>	<b>20</b>			<b>60</b>				
ПК 2.2 - 2.4	<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>32</b>	<b>18</b>			<b>14</b>				
	Производственная практика	<b>144</b>								
	Экзамен по модулю	<b>12</b>								
	<b>Всего</b>	<b>268</b>	<b>38</b>							

### 3.2. Содержание обучения профессионального модуля

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		<b>268</b>	
<b>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>80</b>	
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	1
	1. <b>Порядок начисления заработной платы и ее учет</b> Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.		
	2. <b>Удержания из заработной платы и их учет</b> Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
	<b>Практические занятия</b>	12	2,3
	1. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его работников с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие -Бухгалтерия предприятия 8»		
	2. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
	3. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
Тема 1 .2. Учет кредитов и займов	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	1

	1.	<b>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</b> Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.		
	2.	<b>Учет кредитов и займов</b> Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		
	<b>Практические занятия</b>		12	2,3
	1.	Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы «1 С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	2.	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов		
	3.	Отражение в учете расчетов по кредитам и займа		
Тема 1.3. Учет собственного капитала	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1.	<b>Понятие и состав собственного капитала организации</b> Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.		1
	2.	<b>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями</b> Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями		
	3.	<b>Учет резервного и добавочного капитала</b> Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.		
	4.	<b>Учет целевого финансирования</b> Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования		
	<b>Практические занятия</b>		10	2,3
	1.	Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями		
	2.	Отражение в учете резервного и добавочного капитала		
	3.	Отражение в учете целевого финансирования		
Тема 1.4. Учет финансовых	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	

результатов	1.	<b>Понятие и классификация доходов организации</b> Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации		1	
	2.	<b>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации</b> Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации			
	3.	<b>Учет финансовых результатов деятельности организации</b> Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.			
	4.	<b>Учет нераспределенной прибыли</b> Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.			
	<b>Практические занятия</b>			16	2,3
	1.	Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации			
	2.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
	3.	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
4.	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.				

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		12	3
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету источников формирования имущества.			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>			
1. Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации.			
2. Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации.			
3. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).			
4. Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			
5. Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			
6. Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			
7. Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		32	
Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	<b>Содержание</b>		2
	1.	<b>Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности</b> Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	1
	2.	<b>Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Федеральный закон от 21.11.1996 г. № 129 - ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами.	

	<b>Практические занятия</b>	2	2,3
	1. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации		
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательства	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.		<b>1</b>
	2. <b>Определение фактического наличия имущества организации</b> Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризациях. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		<b>1</b>
	3. <b>Документальное оформление инвентаризации</b> Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.		<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	<b>2,3</b>
	1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации		
	2. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов		
3. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов			

Тема 3 . Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
	1.	<b>Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях		
	<b>Практические занятия</b>		2	<b>2,3</b>
1.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие Бухгалтерия предприятия 8»			
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
	1.	<b>Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации</b> Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества. Пересортица и ее учет.		
	2.	<b>Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации</b> Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности		
	<b>Практические занятия</b>		4	<b>2,3</b>
	1.	Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации		
	2.	Отражение в учете пересортицы		
	3.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы «1 С:Предприятие- Бухгалтерия предприятия 8»		
Тема 5.      Технология	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	<b>1</b>



<p>проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	1.	<p><b>Инвентаризация основных средств</b>  Подготовка к проведению инвентаризации  Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p>		
	2.	<p><b>Инвентаризация нематериальных активов</b>  Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.</p>		1
	3.	<p><b>Инвентаризация материально-производственных запасов</b>  Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p>		1
	4.	<p><b>Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств</b>  Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p>		1

	5.	<b>Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов</b> Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.		1
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	2,3
	1.	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств) с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие- Бухгалтерия предприятия 8»._		
		Диф. зачет	<b>4</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ по МДК. 02.01.:</b> Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.			<b>144</b>	
Экзамен по модулю			<b>12</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерских балансов;
- комплект плана счетов
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор,
- проекционный экран
- калькуляторы.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Нормативная база:**

1. Кодексы РФ (Налоговый, Трудовой)
2. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов (утверждены приказом Минфина России от 28 декабря 2001г. № 119н, с изменениями и дополнениями)
3. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств (утверждены приказом Минфина России от 13 октября 2003г. № 91н, с изменениями и дополнениями)
4. Методические рекомендации по бухгалтерскому учёту затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, 10 услуг) в сельскохозяйственных организациях (утверждены Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 06.06.2003г. № 792)

5. Письмо Минфина России от 27.12.2013г № 07-01-06/57795 «Об упрощенных способах ведения бухгалтерского учёта, включая упрощённую бухгалтерскую (финансовую) отчётность»
6. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000г. №94н. с изменениями и дополнениями)
7. Положения по бухгалтерскому учёту с 1-24, утверждённые Министерством финансов России
8. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций» (с изменениями и дополнениями)
9. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
9. Федеральный закон от 29.12.2006г № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями)

#### **Основные источники:**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49](http://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49)
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909](http://www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Серия : Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/0B110E77-8547-4351-8DB5-096F577C2037](http://www.biblio-online.ru/book/0B110E77-8547-4351-8DB5-096F577C2037)

#### **Дополнительные источники**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. —

- (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A](http://www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A)
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для СПО / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09325-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E](http://www.biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E)
  3. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05](http://www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05)
  4. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85](http://www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85)
  5. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05192-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AA1B0DC0-E409-4B7F-9DF7-A86822951326](http://www.biblio-online.ru/book/AA1B0DC0-E409-4B7F-9DF7-A86822951326)
  6. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для академического бакалавриата / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 347 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07051-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5A2AA03F-505F-4803-A0F1-EBF64F86C2F6](http://www.biblio-online.ru/book/5A2AA03F-505F-4803-A0F1-EBF64F86C2F6)
  7. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9](http://www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9)
  8. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03493-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE](http://www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE)

9. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781](http://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781)
10. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77](http://www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77)
11. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05116-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB](http://www.biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB)
12. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08981-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/78228594-768B-4805-906A-A3A67A1A9852](http://www.biblio-online.ru/book/78228594-768B-4805-906A-A3A67A1A9852)
13. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08982-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6CEC7C23-DB71-4C03-B988-096018E73201](http://www.biblio-online.ru/book/6CEC7C23-DB71-4C03-B988-096018E73201)
14. Каверина, О. Д. Управленческий учет: учебник и практикум для СПО / О. Д. Каверина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03476-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E579ABDA-BBBA-4865-B158-0BF2C5EE0537](http://www.biblio-online.ru/book/E579ABDA-BBBA-4865-B158-0BF2C5EE0537)
15. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для СПО / С. И. Коренкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 197 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F0D2F865-9D50-41AF-930A-061DA230536C](http://www.biblio-online.ru/book/F0D2F865-9D50-41AF-930A-061DA230536C)
16. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09959-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/EF968043-7C20-4571-A1C3-40B442DAE002](http://www.biblio-online.ru/book/EF968043-7C20-4571-A1C3-40B442DAE002)

### **Интернет- ресурсы:**

1. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)
3. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
4. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
5. Интернет -ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия ) (<http://www.buh.ru> )
6. Журнал «Бухгалтерский учет»<http://www.buhgalt.ru>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

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

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

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Дисциплины и модули, изучение которых предшествует освоению данного модуля: ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.08 Основы бухгалтерского учета, ОП.08 Аудит

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация ППССЗ по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование,

соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.

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

Образовательное учреждение обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по модулю.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается итоговой аттестацией по модулю в форме квалификационного экзамена.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями созданы фонды оценочных средств (ФОС), которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

<b>Результаты(освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-отражение бухгалтерскими проводками операций по учету имущества организации на основе рабочего плана организации разработанного в соответствии с Приказом МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н.	- оценка результатов выполнения практических задач - тестирование - дифференцированный зачет по учебной и производственной практике -экзамен
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	-проведение инвентаризации имущества в местах его хранения в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 №40.	оценка результатов выполнения практических задач - тестирование - дифференцированный зачет по учебной и производственной практике -экзамен
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку	-составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление	- оценка результатов выполнения практических задач - тестирование - дифференцированный зачет по



действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	соответствия данных о фактическом наличии ценностей сданными бухгалтерского учета.	учебной и производственной практике -экзамен
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризаций в соответствии с Приказом МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н.	- оценка результатов выполнения практических задач - тестирование - дифференцированный зачет по учебной и производственной практике -экзамен
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	-Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 №40.	- оценка результатов выполнения практических задач - тестирование - дифференцированный зачет по учебной и производственной практике -экзамен
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	. Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	оценка результатов выполнения практических задач - тестирование - дифференцированный зачет по учебной и производственной практике -экзамен
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	-экзамен оценка результатов выполнения практических задач - тестирование - дифференцированный зачет по учебной и производственной практике -экзамен

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов	- Выполнение практических заданий;

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</li> <li>- Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</li> <li>- Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение и защита рефератов;</li> <li>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</li> <li>- Отчет по учебной практике;</li> <li>- Отчет по производственной практике.</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности,</li> <li>- Широта использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</li> <li>- Выполнение и защита рефератов;</li> <li>- Отчет по учебной практике;</li> <li>- Отчет по производственной практике.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отзыв по итогам практики;</li> <li>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.</li> <li>- Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</li> <li>- Отчет по производственной практике;</li> <li>- Отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</li> <li>- Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике;</li> <li>- Защита отчета по производственной</li> </ul>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
особенностей социального и культурного контекста		практике; - Отзывы организаций по итогам практики.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,</li> <li>- Ответственность за качество выполняемых работ.</li> <li>- Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер».</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> <li>- Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Выполнение практических заданий;</li> <li>- Подготовка презентаций к семинарскому занятию</li> <li>- Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- Отчет по учебной практике;</li> <li>-Отчет по производственной практике.</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации</li> <li>-Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</li> <li>- Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</li> <li>- Обоснованность и оптимальность выбора решения.</li> <li>- Способность генерировать новые идеи (креативность).</li> <li>- Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление на семинарских занятиях;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике;</li> <li>- Защита отчета по производственной практике;</li> <li>- Отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>