

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для обучающихся специальности

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

Аннотация

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

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2024 - 2025 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Лутикова Ангелина Александровна
2. Феронова Анна Владимировна

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма
Протокол №9 от 20.05.2024
Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности (ВД) **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие общие, профессиональные компетенции.**

1.1.1. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 15	Соблюдающий основные принципы этики, изложенные в Кодексе профессиональной этики бухгалтера
ЛР 26	Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня
ЛР 22	Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня

1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
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 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

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

Умение:

- 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; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;;
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;;
- 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;;
- 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;;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;

Знание:

- учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;;
- 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;
- основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля

по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.;

- 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";;

- 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;;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

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

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;;

- приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 268 час(-а, -ов), в том числе:

самостоятельной работы обучающегося - 12 час(-а, -ов),

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 256 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 112 час(-а, -ов)

- практик - 144 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		80		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 09., ПК 2.3., ОК 05., ОК 01., ОК 03., ПК 2.6., ПК 2.4., ОК 02., ПК 2.7., ПК 2.1., ПК 2.5., ЛР 26, ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15
	1. Практическая подготовка №1 Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2	2	
	2. Лекционные занятия №1 Учет труда и заработной платы	2	1	
	3. Практическая подготовка №2 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2	2	
	4. Практическая подготовка №3 Отражение на счетах операций по реформации баланса	2	2	
	5. Лекционные занятия №2 Классификация источников формирования активов организации	2	1	
	6. Практическая подготовка №4 Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	2	2	
	7. Самостоятельная работа №1 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.	2	3	
	8. Самостоятельная работа №2 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда	2	3	
	9. Практическая подготовка №5 Учет прочих доходов и расходов	2	2	
	10. Практические занятия №1 Группировка имущества организации по источникам формирования	2	2	
	11. Практическая подготовка №6 Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2	2	
	12. Лекционные занятия №3 Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов	2	1	
	13. Лекционные занятия №4 Собственные и заёмные источники формирования имущества	2	1	
	14. Лекционные занятия №5 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	2	1	
	15. Практическая подготовка №7 Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы	2	2	
	16. Практическая подготовка №8 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2	2	
	17. Практическая подготовка №9 Создание резервов по сомнительным долгам	2	2	
	18. Практическая подготовка №10 Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2	2	
	19. Самостоятельная работа №3 3. Классификация удержаний из заработной платы	2	3	
	20. Лекционные занятия №6 Учет кредитов и займов	2	1	
	21. Практическая подготовка №11 Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	2	2	
	22. Практическая подготовка №12 Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2	2	
	23. Практическая подготовка №13 Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2	2	
	24. Практические занятия №2 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2	2	
	25. Лекционные занятия №7 Учет финансовых результатов	2	1	
	26. Лекционные занятия №8 Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2	1	
	27. Практическая подготовка №14 Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2	2	
	28. Лекционные занятия №9 Формирование и использование резервного и добавочного капитала	2	1	
	29. Практическая подготовка №15 Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	2	2	
	30. Практическая подготовка №16 Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2	2	
	31. Самостоятельная работа №4 Решение ситуационных задач по формированию финансового результата	2	3	
	32. Практическая подготовка №17 Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	2	2	
	33. Практическая подготовка №18 Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2	2	
	34. Практическая подготовка №19 Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2	2	
	35. Практические занятия №3 Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2	2	
	36. Практические занятия №4 Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2	2	
	37. Практические занятия №5 Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	2	2	
	38. Практическая подготовка №20 Формы и системы оплаты труда	2	2	
	39. Самостоятельная работа №5 Виды пособий по временной нетрудоспособности	4	3	
Форма(-ы) контроля - 3 семестр, Дифференцированный зачет				
Всего по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		80		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		32		
Тема 1 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ЛР 2, ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26
	1 Лекционные занятия №1 Организация проведения инвентаризации	2	1	
	2 Лекционные занятия №2 Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств	2	1	
	3 Практические занятия №1 Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	2	
	4 Практическая подготовка №1 Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	2	
	5 Лекционные занятия №3 Инвентаризация внеоборотных активов	2	1	
	6 Практические занятия №2 Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	2	
	7 Лекционные занятия №4 Инвентаризация оборотных активов	2	1	
	8 Лекционные занятия №5 Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке	2	1	
	9 Практические занятия №3 Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2	2	
	10 Практическая подготовка №2 Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	2	
	11 Лекционные занятия №6 Инвентаризация расчетов	2	1	
	12 Практическая подготовка №3 Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	2	
	13 Лекционные занятия №7 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	2	1	
	14 Практическая подготовка №4 Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	2	
	15 Лекционные занятия №8 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	2	1	
	16 Практическая подготовка №5 Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	2	2	
Форма(-ы) контроля - 3 семестр, Дифференцированный зачет				
Всего по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		32		
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации)		144		
Тема 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ПК 2.5., ЛР 15, ЛР 22, ПК 2.1.
	1 Практика Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности.	6	2	
	2 Практика Особенности деятельности исследуемого предприятия	6	2	
	3 Практика Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.	6	2	
Тема 2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом и оплаты труда	Содержание учебного материала			ПК 2.4., ПК 2.5., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ПК 2.1., ЛР 15, ЛР 22
	1 Практика Бухгалтерский учет расчетов с персоналом	6	2	
	2 Практика Бухгалтерский учет расчетов оплаты труда	6	2	
	3 Практика Бухгалтерский учет расчетов с персоналом	6	2	
	4 Практика Бухгалтерский учет расчетов оплаты труда	6	2	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала 1 Практика Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. 2 Практика Оценка удельного веса в общем объеме прибыли (убытка) от продаж, операционных, внебюджетных и чрезвычайных прибылей и убытков. 3 Практика Организация аналитического учета данных доходов и расходов, особенности применения номенклатуры доходов и расходов для целей финансового и налогового учета. Участие в формировании операций на счете 91 4 Практика Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности.	6 6 6 6	2 2 2 2	ОК 01., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ПК 2.5., ОК 03., ОК 02., ПК 2.1., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.2., ЛР 2, ПК 2.4., ЛР 15, ЛР 22, ЛР 12
Тема 4 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала 1 Практика Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. 2 Практика Изучение причин возникновения чрезвычайных доходов и расходов на предприятии, источники возмещения (покрытия). 3 Практика порядок отражения текущих операций и реформации баланса на счетах бухгалтерского учета. 4 Практика Определение состава финансовых результатов исследуемой организации.	6 6 6 6	2 2 2 2	ОК 01., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 03., ПК 2.4., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ПК 2.1., ПК 2.5., ЛР 15, ЛР 22
Тема 5 Учет собственного капитала	Содержание учебного материала 1 Практика Выяснение особенностей учета собственного капитала: изменялась ли величина уставного капитала; изменялась ли номинальная стоимость акций; производилась ли капитализация (реинвестирование) начисленных дивидендов; выкупались ли акции у акционеров (если да, то с какой целью) 2 Практика Ведение аналитического учёта на счёте 80 «Вкладов». 3 Практика Изучение учета использования средств целевого финансирования, отражение в бухгалтерском учете в зависимости от характера направления средств. 4 Практика Изучение особенностей учета добавочного капитала – источники образования и использование.	6 6 6 6	2 2 2 2	ОК 03., ОК 01., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ПК 2.5., ЛР 12, ПК 2.4., ЛР 15, ОК 02., ЛР 22, ПК 2.3., ПК 2.1., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.2., ЛР 2
Тема 6 Проведение инвентаризации активов организации	Содержание учебного материала 1 Практика Изучение документов по инвентаризации, общего порядка проведения инвентаризации 2 Практика Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов. 3 Практика Изучение особенности инвентаризации материалов, товаров, незавершенного производства.	6 6 6	2 2 2	ОК 05., ОК 01., ОК 04., ОК 09., ПК 2.5., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ЛР 12, ПК 2.6., ПК 2.2., ЛР 2, ПК 2.1., ПК 2.4., ЛР 15, ЛР 22
Тема 7 Проведение инвентаризации источников формирования активов и финансовых обязательств организации	Содержание учебного материала 1 Практика Проведение инвентаризации источников формирования активов 2 Практика Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации	6 6	2 2	ОК 03., ОК 01., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ПК 2.5., ЛР 12, ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.2., ЛР 2, ПК 2.1., ПК 2.4., ЛР 15, ЛР 22
Форма(-ы) контроля - 3 семестр. Дифференцированный зачет				
Всего по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации)		144		
Всего по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		268		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Реализация МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации предполагает наличие помещений:

Лекционная аудитория

- Специализированная мебель (1 шт.)
- Расширенный дверной проем (1 шт.)
- Настенный экран (1 шт.)
- Парты школьная без скамьи (1 шт.)
- Парты (33 шт.)
- Доска (1 шт.)
- Стул (7 шт.)
- Стол (1 шт.)
- Шкаф (1 шт.)
- Сетевой коммутатор (1 шт.)

Реализация МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации предполагает наличие помещений:

Лекционная аудитория

- Специализированная мебель (1 шт.)
- Расширенный дверной проем (1 шт.)
- Настенный экран (1 шт.)
- Парты школьная без скамьи (1 шт.)
- Парты (33 шт.)
- Доска (1 шт.)
- Стул (7 шт.)
- Стол (1 шт.)
- Шкаф (1 шт.)
- Сетевой коммутатор (1 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:**

Основная литература:

1. 1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117756>
2. 2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>

Дополнительная литература:

1. 1. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141793>
2. 2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Справочно-консультационная система «Консультант Плюс»:
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com
4. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления**

инвентаризации:

Основная литература:

1. 1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117756>
2. 2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>

Дополнительная литература:

1. 1. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141793>
2. 2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Справочно-консультационная система «Консультант Плюс»:
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com
4. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) (Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации):**

Основная литература:

1. 1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117756>
2. 2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>

Дополнительная литература:

1. 1. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141793>
2. 2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. Справочно-консультационная система «Консультант Плюс»:
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com
4. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

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

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК		Подготовка докладов к практическим занятиям; Решение тестовых заданий; Анализ практических ситуаций; Выполнение индивидуальных заданий к учебной практике; Выполнение индивидуальных заданий к производственной (по профилю специальности) практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК		Анализ практических ситуаций Выполнение заданий и решение задач Решение тестовых заданий Выполнение индивидуальных заданий к учебной практике Выполнение индивидуальных заданий к производственной (по профилю специальности) практике Выполнение задания в экзамене квалификационном
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Умение		
рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	уметь рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	решение ситуационных задач
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	уметь определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	решение ситуационных задач
проводить учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	уметь проводить учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	решение ситуационных задач
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	уметь пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	решение ситуационных задач
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	уметь проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	решение ситуационных задач
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	уметь выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	решение ситуационных задач
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	уметь проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	решение ситуационных задач
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	уметь выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	решение ситуационных задач
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	уметь составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	решение ситуационных задач
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	уметь руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	решение ситуационных задач
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	уметь определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	решение ситуационных задач
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	уметь выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	решение ситуационных задач
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	уметь выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	решение ситуационных задач

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
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;	уметь 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;	решение ситуационных задач
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств	уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств	решение ситуационных задач
Знание		
учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;	знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;	устный и письменный опрос
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	знать порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	устный и письменный опрос
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	знать 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	устный и письменный опрос
основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	знать основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	устный и письменный опрос
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	знать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	устный и письменный опрос
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";	знать 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";	устный и письменный опрос
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;	знать порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	устный и письменный опрос
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	устный и письменный опрос

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	знать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	устный и письменный опрос
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	знать формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	устный и письменный опрос
приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	знать приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	устный и письменный опрос

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
	Умение	
рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.6., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 03., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.7., ОК 01. (МДК.02.01); ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 22, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 05., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 22 (ПП.02.01);	Задания к практическим занятиям №1-5 (МДК.02.01); Задания к практическим занятиям №1-3 (ПП.02.01);
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.6., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 03., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.7., ОК 01. (МДК.02.01); ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 22, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 05., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 22 (ПП.02.01);	Задания к практической подготовке №11-20 (МДК.02.01); Задания к практическим занятиям №4-5 (ПП.02.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
проводить учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.6., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 03., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.7., ОК 01. (МДК.02.01); ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 22, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 05., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 22 (ПП.02.01);	Задания к практической подготовке №1 - 10 (МДК.02.01); Задания к практическим занятиям №6-7 (ПП.02.01);
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №1-2 (МДК.02.02);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Вопросы к самостоятельной работе №15-19 (МДК.02.02);
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практической подготовке №6 (МДК.02.02);
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №7 (МДК.02.02);
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №3 (МДК.02.02);
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практической подготовке №1 (МДК.02.02);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Вопросы к самостоятельной работе №4-7 (МДК.02.02);
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Вопросы к самостоятельной работе №1-3 (МДК.02.02);
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №4 (МДК.02.02);
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №5 (МДК.02.02);
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;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №7 (МДК.02.02);
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Вопросы к самостоятельной работе №12-15 (МДК.02.02);
Знание		
учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.6., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 03., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.7., ОК 01. (МДК.02.01); ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 22, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 05., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 22 (ПП.02.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-10, 15-50 (МДК.02.01); Вопросы к дифференцированному зачёту №1-15 (ПП.02.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.6., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 03., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.7., ОК 01. (МДК.02.01); ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 22, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 05., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 22 (ПП.02.01);	Вопросы к самостоятельной работе №1-5 (МДК.02.01); Вопросы к дифференцированному зачёту №16-25 (ПП.02.01);
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	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.6., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26, ОК 03., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.7., ОК 01. (МДК.02.01); ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 22, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ОК 05., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 22 (ПП.02.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №11-14 (МДК.02.01); Вопросы к дифференцированному зачёту №26-33 (ПП.02.01);
основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №2 (МДК.02.02);
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №8 (МДК.02.02);
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";	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практической подготовке №6 (МДК.02.02);
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;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практическим занятиям №8 (МДК.02.02);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Вопросы к самостоятельной работе №1-3 (МДК.02.02);
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практической подготовке №8 (МДК.02.02);
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практической подготовке №7 (МДК.02.02);
приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ЛР 12, ЛР 15, ЛР 2, ЛР 26, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ПК 2.3., ПК 2.7., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.4., ПК 2.1., ПК 2.2., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26 (МДК.02.02);	Задания к практической подготовке №4 (МДК.02.02);