

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

30 августа 2021 г

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

основной профессиональной образовательной программы
38.02.01. «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

Челябинск 2021

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

Специалист по УМР

И.Н. Романенко

« 27» августа 2021 г.

О.А. Швецова

« 27» августа 2021 г.

Разработчики:

А.В. Плешакова– преподаватель Многопрофильного колледжа

С.И. Сторожук– преподаватель Многопрофильного колледжа

Внешняя экспертиза: :

Нехорошков Дмитрий Владимирович,
директор ООО ПСК «СОРОС»

Панова Екатерина Сергеевна,
главный бухгалтер ООО «ЭКВИЛИБР»

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

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

1.1 Область применения программы

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

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

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

иметь практический опыт:

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПО(1);

– в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. ПО(2)

выполнять трудовые действия:

А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников; У(1)
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У(2)

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У(3)

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У(4)

- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; У(5)
- проводить учет уставного капитала; У(6)
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У(7)
- проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У(8)
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У(9)
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У(10)
- 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; У(11)
- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; У(12)
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У(13)
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У(14)
- 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; У(15)
- 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"; У(16)
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; У(17)
- проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У(18)
- проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; У(19)
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У(20)
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего

контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; У(21)

– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. У(22)

знать:

– учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; З(1)

– учет финансовых результатов (2)

– учет капитала; З(3)

– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; З(4)

– инвентаризации активов; З(5)

– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; З(6)

– процедуру составления акта по результатам инвентаризации; З(7)

– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– порядок инвентаризации расчетов; З(8)

– технологию определения реального состояния расчетов; З(9)

– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов ; З(10)

– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. З(11)

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы 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 и трудовыми функциями (ТФ):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей

	(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Объём времени на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объём образовательной нагрузки (всего)	168
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 02.01)	60
в том числе:	
теоретические занятия	21
практические/лабораторные занятия	30
контрольные занятия/ точки рубежного контроля	7
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося (МДК 02.01)	-
Консультации (МДК 02.01)	-
Промежуточная аттестация (итоговая по МДК 02.01) – в форме дифференцированного зачета	2

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 02.02)	60
в том числе:	
теоретические занятия	36
практические/лабораторные занятия	20
контрольные занятия/ точки рубежного контроля	2
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося (МДК 02.02)	-
Консультации (МДК 02.02)	-
Промежуточная аттестация (итоговая по МДК 02.02) – в форме дифференцированного зачета	2
Учебная практика по ПМ.02	36
Производственная практика по ПМ.02	-
Консультации по ПМ.02	4
Итоговая аттестация по ПМ.02 – в форме экзамена квалификационного	8

3.2 Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Объем образовательной нагрузки (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)	промежуточная аттестация в форме диф.зачёта/зачёта (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3 курс										
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	60	60	22	30	6	-	-	-	-	2
Ведение. Стартовая диагностика обучающихся	2	2	2		-	-	-	-	-	-
Раздел 1.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	8	8	4	4		-	-	-	-	-
Тема 1.1 Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-

Практическое занятие №1. Документальное оформление операций по счету 60	2	2	-	2		-	-	-	-	-
Тема 1.2 Понятие кредиторской задолженности. Формы безналичных расчетов.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №2. Порядок учета кредиторской задолженности с поставщиками и подрядчиками. Учет НДС при приобретении ТМЦ.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 2 Учет расчетов по налогам и сборам.	6	6	2	2	2		-	-	-	-
Тема 2.1 Учет расчетов по налогам и сборам.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №3. Расчет по УСН. Расчет по НДФЛ	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Контрольное занятие (точка рубежного контроля) №1. Решение ситуационных задач по налогам и сборам	2	2	-	-	2		-	-	-	-
Раздел 3. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	6	6	2	4	-	-	-	-	-	-
Тема 3.1 Учет расчетов с внебюджетными фондами.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №4. Решение ситуационных задач по начислению страховых взносов в ПФР, ФОМС.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №5. Решение ситуационных задач по начислению страховых взносов в фонд медицинского страхования	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 4 Учет расчетов с прочими кредиторами.	8	8	2	4	2		-	-	-	-
Тема 4.1 Особенности учета расчетов с прочими кредиторами.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №6. Решение ситуационных задач по учету расчетов с прочими кредиторами.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №7. Решение ситуационных задач по учету расчетов страхованию активов и персонала организации.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-

Контрольное занятие-(точка рубежного контроля) №2 Решение ситуационных задач по учету расчетов с внебюджетными фондами и прочими кредиторами.	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
Раздел 5.Учет расчетов на предприятии.	8	8	4	4	-	-	-	-	-	-
Тема 5.1. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет займов и кредитов на предприятии	2	2	2		-	-	-	-	-	-
Тема 5.2 Учет доходов и расходов на предприятии	2	2	2		-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №8 Решение практических задач по учету доходов и расходов на предприятии.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №9. Решение сквозной задачи.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 6.Учет капитала и резервов на предприятии.	6	6	2	2	2		-	-	-	-
Тема 6.1. Учет резервного капитала и добавочного капитала. Учет резервов предприятия.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №10. Решение ситуационных задач по учету капитала организации. Решение практических задач по учету резервов предприятия	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Контрольное занятие (точка рубежного контроля) № 3 по решению ситуационных задач по различным видам капиталов	2	2	-	-	2		-	-	-	-
Раздел 7.Учет расчетов по заработной плате	8	8	4	4	-	-	-	-	-	-
Тема 7.1 Особенности и порядок учета заработной платы на предприятии.	2	2	2		-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №11 Решение производственных задач по расчету отпускных на предприятии и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 7.2 Отражение в учете предприятия операций по начислению и удержанию с заработной платы.	2	2	2		-	-	-	-	-	-

Практическое занятие №12. Решение ситуационных задач по отражению в бухгалтерском учете операций по заработной плате.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 8. Учет финансовых результатов и распределение (использование) прибыли	8	8	2	6		-	-	-	-	2
Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по учету финансовых результатов.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №14. Решение ситуационных задач по учету прибыли.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №15. Решение сквозной задачи по учету финансовых результатов.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 8.1 Порядок учета распределения (использования) прибыли.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Дифференцированный зачет по МДК 02.01	2	2	-	-	-	-	-	-	-	2
Итого по МДК 02.01	60	60	22	30	6		-	-	-	2
2курс										
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации										
Введение. Стартовая диагностика обучающихся	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Раздел 1. Основные положения проведения и оформления инвентаризации	20	20	12	6	2	-	-	-	-	-
Тема 1.1 Значение и виды инвентаризаций.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Тема 1.2 Общий порядок проведения инвентаризации										-
Тема 1.3 Нормативное регулирование проведения инвентаризации	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Тема 1.4 Документальное оформление инвентаризации	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Тема 1.5 Особенности проведения инвентаризации	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №1. Составление и оформление документов: инвентаризационная опись, сличительные ведомости, акты инвентаризации	2	2		2	-	-	-	-	-	-

Тема 1.6 Процедура проведения инвентаризации	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №2. Разработка плана мероприятий по проведению инвентаризации активов и обязательств организации	2	2		2	-	-	-	-	-	-
Тема 1.7 Порядок отражения результатов инвентаризации в учете	2	2	2		-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №3. Решение практических ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации в учете.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Контрольное занятие (ТРК) №1. Контрольная работа	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
Раздел 2. Технология проведения инвентаризации	34	34	18	14	2	-	-	-	-	-
Тема 2.1 Особенности проведения инвентаризации основных средств	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №4. Решение практических ситуационных задач по инвентаризации основных средств	2	2		2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №5. Решение практических ситуационных задач по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов в учете	2	2		2	-	-	-	-	-	-
Тема 2.2 Особенности проведения инвентаризации финансовых вложений	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №6. Решение практических ситуационных задач по проведению инвентаризации финансовых вложений.	2	2		2	-	-	-	-	-	-
Тема 2.3 Особенности проведения инвентаризации денежных средств организации	2	2	2		-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №7. Решение практических ситуационных задач по проведению ревизии кассы.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-

Тема 2.4 Особенности проведения инвентаризации товаров	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Тема 2.5 Особенности проведения инвентаризации продукции и незавершенного производства	2	2	2							-
Практическое занятие №8. Решение практических ситуационных задач по проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей и учету результатов.	2	2		2	-	-	-	-	-	-
Тема 2.6 Технология проведения инвентаризации расчетов	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №9. Решение практических ситуационных задач по проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №10. Решение практических ситуационных задач по инвентаризации расчетов	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 2.7 Инвентаризация доходов будущих периодов	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Тема 2.8 Особенности проведения инвентаризации НМА	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Тема 2.9 Инвентаризация целевого финансирования	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
Контрольное занятие (ТРК) №2. Деловая игра «К нам едет ревизор»	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
Дифференцированный зачет	2	2	-	-	-	-	-	-	-	2
Всего по МДК 02.02	60	60	36	20	4	-	-	-	-	2
Учебная практика УП.02	36	36	-	-	-	-	-	-	-	-
Консультация	4	-	-	-	-	-	-	-	4	-
Экзамен квалификационный	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета экономических дисциплин и Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности».

Основное оборудование, компьютерная техника, установленное программное обеспечение, обеспечивающее проведение всех видов занятий:

Кабинет экономических дисциплин

- 1) Переносной проектор,
- 2) Компьютер,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:

– WindowsXPProfessional,

– MS Office,

– 7-Zip.

- 5) Наглядные средства обучения

– дидактический материал

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

- 1) Проектор,
- 2) Компьютер,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:

Windows7,

MSOffice,

Photoshop

CorelDraw

7-Zip.

Наглядные средства обучения:

- дидактический материал,

- средства контроля.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437890>

2.Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467073>

3.Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450809>

4.Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445449>

Дополнительная литература

1.Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО.— М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#/>

2.Агеева, О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО . -М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#/>

3.Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Воронова Е.Ю. — М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/viewer/9AE25ED0-E029-4CFF-B406-B7D52E0DC7EA#/>

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

5.1 Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедуры инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен

регламентов.		(квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедуры их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

5.2. Критерии оценки

Критерии оценки теста:

85-100% - «отлично»

70-84% - «хорошо»

51-69% - «удовлетворительно»

менее 50% - «неудовлетворительно»

Критерии оценки практической работы:

Оценка 5 – работа выполнена в полном объеме, верно

Оценка 4 – работа выполнена в полном объеме, допущена неточность

Оценка 3 – работа выполнена в полном объеме, допущена 1 ошибка

Оценка 2 – работа выполнена в полном объеме, допущена более 2 ошибок или не выполнена

Критерии оценки практических навыков:

Оценка «отлично» ставится в том случае, если студент:

- свободно применяет полученные знания при выполнении практических заданий;

- выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- в письменном отчете по работе правильно и аккуратно выполнены все записи;

- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, дает точное определение и истолкование основных понятий, использует специальную терминологию дисциплины, не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы, сопровождает ответ примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- выполнены требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета при выполнении практических заданий и студент может их исправить самостоятельно или при небольшой помощи преподавателя;

- в письменном отчете по работе делает незначительные ошибки;

- при ответах на контрольные вопросы не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности, но затрудняется в применении

знаний в новой ситуации, приведении примеров.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью, но объем выполненной части позволяет получить правильные результаты и выводы;
- в ходе выполнения работы студент продемонстрировал слабые практические навыки, были допущены ошибки;
- студент умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму;
- в письменном отчете по работе допущены ошибки;
- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, но в ответе имеются отдельные пробелы и при самостоятельном воспроизведении материала требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов, у студента имеются лишь отдельные представления об изученном материале, большая часть материала не усвоена;
- в письменном отчете по работе допущены грубые ошибки, либо он вообще отсутствует;
- на контрольные вопросы студент не может дать ответов, так как не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы.