

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

Утверждаю

Директор колледжа/филиала

 /Митрофанова Г.Н.

« 30 » августа 2013 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль	ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
Специальность	080114.51 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев
Форма обучения	Очная

Саратов 2013 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и базисного учебного плана по специальности.

Организация-разработчик: Финансово–технологический колледж ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова».

Разработчики:

Степанова В.В., заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватель высшей категории;

Лаппа Т.А., преподаватель учётных и экономических дисциплин высшей категории;

Никитина С.В., преподаватель учётных и экономических дисциплин высшей категории;

Стрелкова Г.Н., преподаватель экономических и учётных дисциплин высшей категории.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических, учётных дисциплин и компьютеризации, протокол № 1 от «28» августа 2013 года.

Рекомендована методическим Советом колледжа к использованию в учебном процессе по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», протокол № 1 от «29» августа 2013 года.

Утверждена Советом колледжа, протокол № 1 от «30» августа 2013 года.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114.51 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Вариатив:

6. Определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий торговли, определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий общественного питания, определять и отражать в налоговом учёте резервы предстоящих расходов и платежей при методе начисления, доходы будущих периодов, определять размер чистых активов.

7. Отражать в бухгалтерских проводках особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.

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

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:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий торговли;
- определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий общественного питания;
- определять и отражать в учёте резервы предстоящих расходов и платежей, доходы будущих периодов, определять размер чистых активов

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

Вариатив:

Определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий торговли;

определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий общественного питания;

определять и отражать в учёте резервы предстоящих расходов и платежей, доходы будущих периодов, определять размер чистых активов

- отражать в бухгалтерских проводках особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Вариатив:

- определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий торговли;
- определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий общественного питания;
- отражать в бухгалтерских проводках особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.
- определять и отражать в учёте резервы предстоящих расходов и платежей, доходы будущих периодов, определять размер чистых активов
- вариант объединения синтетических счетов при составлении рабочего плана счетов, особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:
всего – 338 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 266 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 178 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 88 часов;
учебной и производственной практики – 72 часов.

Вариативная часть составила 70 часов в т.ч.

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	36
в том числе практические занятия	18
самостоятельная работа обучающегося	18 -
деятельность участника в условиях коллективной и командной работы отвечает поставленным задачам и возложенным на него функциям	
практика:	
учебная	8
производственная (по профилю специальности)	8

Распределена по темам:

Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности предприятий торговли

Тема 1.5. Определять и отражать в учете финансовые результаты
деятельности предприятий общественного питания;

Тема 1.6. Определять и отражать в учёте резервы предстоящих расходов и
платежей, доходы будущих периодов, определять размер чистых активов. .

Тема 1.7. Особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при
применении УСН и ЕНВД.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.	Определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий торговли, определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий общественного питания, определять и отражать в налоговом учёте резервы предстоящих расходов и платежей при методе начисления.
ПК 2.7.	Отражать в бухгалтерских проводках особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	146	86	36		42		18	*
ПК 2-5	Раздел 2. Осуществление бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации	156	92	44		46	20	18	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего: 338	338	178	80		88	20	36	36

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		164	
МДК 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	10	2
	1. Правовые основы организации оплаты труда		
	2. Начисление заработной платы при различных формах оплаты труда		
	3. Документальное оформление операций по начислению оплаты труда.		
	4. Начисление страховых взносов на заработную плату		
	5. Документальное оформление операций по начислению страховых взносов на заработную плату физических лиц		
	6. Учет удержаний из заработной платы работников		
	7. Синтетический и аналитический учёт расчётов по оплате труда и начисленных страховых взносов на заработную плату		
	Практические занятия	8	
	1. Документальное оформление учёта рабочего времени		
2. Начисление и учёт заработной платы при сдельной форме оплаты труда			

	3. Начисление и учёт заработной платы при повременной форме оплаты труда		
	4. Расчёт и оформление заработной платы за неотработанное время		
	5. Составление расчётно-платёжной ведомости и определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников		
	6. Начисление взносов органам социального страхования и обеспечения		
	7. Составление бухгалтерских проводок по учёту заработной платы		
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	12	2
	1. Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов.		
	2. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по обычным видам деятельности		
	3. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по прочим видам деятельности		
	4. Документальное оформление финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности		
	5. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете		
	6. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет финансовых результатов (счёт 99)		
	7. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и её использования		
	Практические занятия	6	
	1. Определение финансовых результатов от продажи готовой продукции		
2. Определение финансовых результатов от оказания работ и услуг			
3. Определение финансовых результатов от покупных товаров			
4. Определение финансовых результатов деятельности организации по операционным доходам и расходам			

	5. Определение финансовых результатов деятельности организации по внереализационным доходам и расходам		
	6. Расчёт финансовых результатов и заполнение учётных регистров (счёт 90, 91, 99)		
	7. Определение суммы нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) и заполнение учётных регистров (счёт 84). Заполнение Главной книги в части учёта финансовых результатов		
Тема 1.3. Учет собственного и заёмного капитала	Содержание	8	2
	1. Учет уставного капитала. Документальное оформление начисления уставного капитала согласно учредительным документам, уставу предприятия. Синтетический и аналитический учёт уставного капитала.		
	2. Учет резервного и добавочного капитала, целевого финансирования. Документальное оформление начисления резервного капитала согласно учредительным документам за счёт нераспределённой прибыли. Синтетический и аналитический учёт резервного капитала. Синтетический и аналитический учёт добавочного капитала.		
	3. Учет кредитов и займов. Понятие кредитов, займов, задачи их учёта. Документальное оформление получения кредитов и займов в банке и прочих кредитных организациях. Синтетический и аналитический учёт задолженностей по кредитам и займам, процентов по заёмным средствам.		
	Практические занятия	4	
	1. Ведение учёта уставного капитала в соответствии с заданными условиями		
	2. Составление реестра расчетов с учредителями в соответствии с заданными условиями		
3. Проведение учёта резервного капитала и целевого финансирования в соответствии с заданными условиями			
4. Проведение учёта кредитов и займов в соответствии с			

		заданными условиями		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности предприятий торговли	Содержание		8	1
	1.	Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. предприятий торговли		
	2.	Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по обычным видам деятельности предприятий торговли		
	3.	Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по прочим видам деятельности предприятий торговли		
	4.	Документальное оформление финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности предприятий торговли		
	5.	Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете предприятий торговли		
	6.	Документальное оформление, синтетический и аналитический учет финансовых результатов (счёт 99.) предприятий торговли		
	7.	Документальное оформление, синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и её использования предприятий торговли		
	Практические занятия		4	
	1.	Определение финансовых результатов от продажи готовой продукции предприятий торговли.		
	2.	Определение финансовых результатов от оказания работ и услуг предприятий торговли		
3.	Определение финансовых результатов от покупных товаров предприятий торговли			
	4.	Определение финансовых результатов деятельности		

		организации по операционным доходам и расходам предприятий торговли		
	5.	Определение финансовых результатов деятельности организации по внереализационным доходам и расходам предприятий торговли		
	6.	Расчёт финансовых результатов и заполнение учётных регистров (счёт 90, 91, 99). предприятий торговли		
	7.	Определение суммы нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) и заполнение учётных регистров (счёт 84). Заполнение Главной книги в части учёта финансовых результатов предприятий торговли		
Тема 1.5.	Содержание		4	1
Определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий общественного питания;	1.	Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. предприятий общественного питания;		
	2.	Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по обычным видам деятельности предприятий общественного питания;		
	3.	Синтетический и аналитический учет финансовых результатов по прочим видам деятельности предприятий общественного питания;		
	4.	Документальное оформление финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности предприятий общественного питания;		
	5.	Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете предприятий общественного питания;		
	6.	Документальное оформление, синтетический и аналитический учет финансовых результатов (счёт 99.) предприятий общественного питания;		
	7.	Документальное оформление, синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и её		

	использования предприятий общественного питания;		
	Практические занятия		
	1. Определение финансовых результатов от продажи готовой продукции предприятий общественного питания;	6	
	2. Определение финансовых результатов от оказания работ и услуг предприятий общественного питания;		
	3. Определение финансовых результатов от покупных товаров предприятий общественного питания;		
	4. Определение финансовых результатов деятельности организации по операционным доходам и расходам предприятий общественного питания;		
	5. Определение финансовых результатов деятельности организации по внереализационным доходам и расходам предприятий общественного питания;		
	6. Расчёт финансовых результатов и заполнение учётных регистров (счёт 90, 91, 99). предприятий общественного питания;		
	7. Определение суммы нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) и заполнение учётных регистров (счёт 84). Заполнение Главной книги в части учёта финансовых результатов предприятий общественного питания;		
Тема 1.6. - Определять и отражать в учёте резервы предстоящих расходов и платежей, доходы будущих периодов, определять размер чистых активов.	Содержание	2	1
	1. Установление видов созданных резервов.		
	2. Организация синтетического и аналитического учёт резервов предстоящих расходов и платежей		
	3. Составление бухгалтерских проводок по созданию и списанию сомнительных задолженностей. Организация синтетического и аналитического учёт доходов будущих периодов		
	4. Составление расчета чистых активов по данным		

	бухгалтерского баланса Контроль величины чистых активов		
	Практические занятия	2	
	1. Синтетический и аналитический учет доходов будущих периодов. Составить бухгалтерские проводки.		
	2. -Составить бухгалтерские проводки по созданию и списанию сомнительных задолженностей по приведённым хозяйственным операциям. .		
	3. Расчет чистых активов по данным бухгалтерского баланса Проконтролировать величину чистых активов.		
Тема 1.7. Особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.	Содержание	6	1
	1. Варианты организации учётной работы на малом и среднем предприятии. Формы бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего бизнеса и их программное обеспечение		
	2. Порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего бизнеса. Учетная политика малых и средних предприятий		
	3. Состав бухгалтерской (финансовой)отчётности субъектов малого и среднего предпринимательства (баланс, отчёт о прибылях и убытках, отчёт об изменениях капитала, отчёт от движении денежных средств , приложение к бухгалтерскому балансу)		
	4. Состав доходов и расходов формирующих налогооблагаемую базу при УСН. Порядок ведения Книги учёта доходов и расходов. Требования и ограничения при переходе на упрощённую систему налогообложения.		
	5. Порядок ведения учёта в условиях применения единого налога на вменённый доход. Порядок исчисления ЕНВД и отражение его в учёте.		
	6. Порядок ведения учёта в условиях применения единого налога на вменённый доход. Порядок исчисления ЕНВД и		

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.			42	
Примерная тематика домашних заданий				
1. Анализ конкретной ситуации: «Образцы документов, которые вырывают во внештатных ситуациях: документы с помощью которых вы исправите ошибку в расчете выплат работнику; соглашение, которое обеспечит мирное соглашение с работником» в виде письменной работы				
2. Анализ конкретной ситуации: «Если затраты на оплату труда уменьшены, скорректируйте и представительские расходы» в виде письменной работы				
3. Анализ конкретной ситуации: «Быстрый пересчет отпускных и налогов на случай, если работника отозвали с отдыха» в виде письменной работы				
4. Анализ конкретной ситуации: «Документальное оформление производственной травмы. Сколько заплатить пострадавшему?» в виде письменной работы				
5. Анализ конкретных ситуаций: «Приставы арестовали основные средства, но еще не продали. Компания открывает новый бизнес. Работник попросил денег в счет будущей зарплаты. Купили бытовую технику для обустройства офиса. Как это оформить?» в виде письменной работы				
6. Анализ конкретной ситуации: «Какие документы оформить и как рассчитать зарплату, если в компании простой» в виде письменной работы				
7. Анализ конкретной ситуации: «Простой руководства по налогу на прибыль для компаний с филиалами» в виде письменной работы				
8. Анализ конкретной ситуации: «Что нам будет, если нет налоговых регистров, выдавать зарплату раз в месяц» в виде письменной работы				
9. Доклад: «Выдать годовую премию лучше в конце года»				
10. Анализ конкретной ситуации: «Самый простой и надежный способ оформлять операции с денежными документами» в виде письменной работы				
11. Вариатив. Анализ конкретной ситуации: «Юридическое оформление посреднических сделок», в виде письменной работы.				
12. Вариатив. Анализ конкретной ситуации: «Организация бухгалтерского учета операций в рамках договора комиссии», в виде письменной работы.				
13. Вариатив. Анализ конкретной ситуации: «Особенности документального оформления операций				

на производствах с цеховым делением», в виде письменной работы.		
14. Вариатив. Анализ конкретной ситуации: «Особенности инвентаризации товаров в буфетах и в магазинах кулинарии», в виде письменной работы.		
15. Вариатив. Анализ конкретной ситуации: Нормативно- правовая база функционирования предприятий малого и среднего бизнеса в Российской Федерации в виде письменной работы.		
16. Вариатив. Анализ конкретной ситуации: Критерии отнесения хозяйствующих субъектов к предприятиям малого и среднего бизнеса в виде письменной работы.		
Учебная практика Виды работ 1. Оформление расчётно-платёжной ведомости и удержаний из заработной платы в соответствии с заданными условиями. 2. Составление бухгалтерских проводок по учёту труда и его оплаты, начислениям на заработную плату 3. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по счетам 43, 90, 91, 99, 84 в соответствии с заданными условиями. 4. Составление отчёта о движении материальных ценностей, составленного согласно заданным условиям на основе заключённых договоров, книги по учёту покупок и продаж и Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ 5. Составление корреспонденции счетов с озвучиванием первичных документов. 6. Разнесение хозяйственных операций в журналы-ордера № 11, 12, 13, 15 и в Главную книгу. Подсчёт оборотов в журналах-ордерах № 11, 12, 13, 15 и определение сальдо конечного. 7. Закрытие счетов 20, 26, 90, 91 и разнесение в Главную книгу и журналы – ордера № 10, 11, 12, 13, 15 в соответствии с заданными условиями. 8. Начисление прибыли на основании журналов-ордеров № 10, 11, 12, 13, 15 и её распределение в соответствии с заданными условиями. 9. Составление оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим счетам 20, 26, 43, 90, 91, 99, 84 в соответствии с заданными условиями. 10. Подсчёт оборотов по дебету и выведение сальдо конечного в Главной книге. 11. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по распределению прибыли по счетам 84, 75, 82, 83, 80 согласно учредительным документам в соответствии с заданными условиями. Формирование бухгалтерских проводок с озвучиванием первичных документов	18	

12. Занесение хозяйственных операций в журнал – ордер № 12 и разнесение в Главную книгу в соответствии с заданными условиями.
13. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по счету 75. Составление корреспонденций счетов с озвучиванием первичного документа. Заполнение журнала-ордера № 8 в части счета 75.
14. Подсчёт оборотов по дебету и кредиту, сальдо конечного в части счёта 75 в журнале-ордере № 8. Занесение данных журнала – ордера № 8 в части счёта 75 в Главную книгу.
15. Сопоставление итогов оборотно - сальдовой ведомости с Главной книгой в соответствии с заданными условиями
16. Вариатив. Ознакомление с приказом Минфина России №64н от 21.12.1998г.» О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства».
17. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего бизнеса в соответствии с заданными условиями.
18. В соответствии с конкретными условиями составление программы организации бухгалтерского учёта, его разделов на предприятиях малого и среднего бизнеса
19. Исчисление единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения и отражение его в учёте в соответствии с заданными условиями.
20. Ведение учёта в условиях применения единого налога на вменённый доход.
21. Порядок исчисления ЕНВД в соответствии с заданными условиями.
22. Определение и отражение в учете финансовых результатов деятельности предприятий торговли;
23. Определение и отражение в учете финансовых результатов деятельности предприятий общественного питания;
24. Определение и отражение в учете резервов предстоящих расходов и платежей, доходов будущих периодов, Определение размера чистых активов
25. Определение и отражение в учете финансовых результатов от продажи готовой продукции предприятий торговли.
26. Определение и отражение в учете финансовых результатов от оказания работ и услуг предприятий торговли.
27. Определение и отражение в учете финансовых результатов от покупных товаров предприятий торговли
28. Определять финансовые результаты деятельности организации по операционным доходам и

расходам предприятий торговли

29.Определение финансовых результатов от продажи готовой продукции предприятий общественного питания;

30.Определение финансовых результатов от оказания работ и услуг предприятий общественного питания;

31.Определение финансовых результатов от реализации покупных товаров предприятий общественного питания;

32.Определение финансовых результатов деятельности организации по операционным доходам и расходам предприятий общественного питания;

33.Определение финансовых результатов деятельности организации по внереализационным доходам и расходам предприятий общественного питания;

34.Расчёт финансовых результатов и заполнение учётных регистров (счёт 90, 91, 99). предприятий общественного питания;

35.Определение суммы нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) и заполнение учётных регистров (счёт 84).

36. Заполнение Главной книги в части учёта финансовых результатов предприятий общественного питания;

37.Синтетический и аналитический учет доходов будущих периодов. Составить бухгалтерские проводки.

38.Составление бухгалтерских проводок по созданию и списанию сомнительных задолженностей по приведённым хозяйственным операциям. .

39..Расчет чистых активов по данным бухгалтерского баланса.

40.Проконтролировать величину чистых активов.

Раздел ПМ 2. Осуществление бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации		172	
МДК 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1. Инвентаризация, ее сущность и значение, виды. Документальное оформление инвентаризации	Содержание	12	1
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.		

	2.	Характеристика имущества организации. Приемы физического подсчета имущества. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.		
	3.	Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации		
	4.	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		
	5.	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию		
	Практические занятия		10	
	1.	Выявление фактического наличия имущества и сопоставление его с данными бухгалтерского учёта в соответствии с заданными условиями		
	2.	Определение цели и периодичности проведения инвентаризации каждого вида имущества в соответствии с учетной политикой предприятия и приказом Министерства Финансов РФ от 13.06.95г. № 49		
	3.	Составление приказа по составу инвентаризационной комиссии в соответствии с заданными условиями		
	4.	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их материально-ответственным лицам для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации		
	5.	Подбор инвентаризационных описей по видам имущества в соответствии с заданными условиями		
Тема 2.2. Порядок проведения инвентаризации	Содержание		10	2
	1.	Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		

	2.	Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	3.	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		
	Практические занятия		10	
	1. Составление инвентаризационных описей основных средств. Физический подсчет имущества.			
	2. Составление инвентаризационных описей нематериальных активов и финансовых вложений. Физический подсчет имущества.			
	3. Составление инвентаризационных описей материально – производственных запасов и их переоценка. Физический подсчет имущества.			
	4. Составление инвентаризационных описей незавершенного производства и расходов будущих периодов. Физический подсчет имущества.			
	5. Составление инвентаризационных описей готовой продукции. Физический подсчет имущества.			
	6. Составление инвентаризационных описей денежных средств, денежных документов, бланков документов строгой отчетности. Физический подсчет имущества			
Тема 2.3. Документальное оформление результатов проведенной инвентаризации	Содержание		14	2
	1. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества данным бухгалтерского учета, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учётных данных. Отражение сумм излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учёте			
	2. Формирование бухгалтерских проводок по отражению сумм излишков, недостач в результате пересортицы ценностей, излишков, недостач выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на			

	<p>счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>3. Формирование бухгалтерских проводок по списанию излишков, недостач в результате пересортицы ценностей, излишков, недостач выявленных в ходе инвентаризации в зависимости от причин их возникновения</p> <p>4. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации</p> <p>5. Процедура составления акта контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей по результатам инвентаризации. Принятие решений по результатам инвентаризации</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Установление соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета и отражение в сличительных ведомостях результатов инвентаризации (расхождений между показателями по данным бухгалтерского учёта и данными инвентаризационных описей)</p> <p>2. Составление бухгалтерских проводок по отражению излишков и недостачи ценностей в результате пересортицы, взаимный зачет, излишков, недостач выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», представление подробных объяснений инвентаризационной комиссии».</p> <p>3. Составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>4. Составление отдельных сличительных ведомостей на ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учёте (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки)</p> <p>5. Формирование сводного журнала регистрации бухгалтерских проводок составленных по результатам проведенной инвентаризации и принятие предложений руководителем о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского</p>	10	

	учета.		
Тема 2.4. Процедура инвентаризации финансовых обязательств инвентаризации	Содержание	12	2
	1. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (76); 2. Порядок инвентаризации расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами; 3. Технология 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; 4. Порядок инвентаризации резерва по сомнительным долгам, резерва предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов; 5. Сводный порядок отражения инвентаризации излишков, недостач и потерь от порчи ценностей, от пересортицы (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) в годовом бухгалтерском учете.		
	Практические занятия	14	
	1. Составление описей дебиторской и кредиторской задолженности согласно актов сверки.		
	2. Составление описей инвентаризации расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам.		
	3. Составление описей инвентаризации расчетов с бюджетом, покупателями.		
	4. Составление описей инвентаризации расчетов подотчетными лицами, депонентами.		
	5. Определение реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.		
6. Составление описей резерва по сомнительным долгам, резерва предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.			
7. Оформление результатов инвентаризации финансовых			

	обязательств. Выявление задолженности, нереальной для взыскания.		
	8. Составление сводного акта по результатам инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Принятие решений по результатам инвентаризации.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.		46	
Примерная тематика домашних заданий			
1. Доклад: «Правовые основы проведения инвентаризации, существующие особенности и возможности»			
2. Доклад: «Отличия при проведении инвентаризации государственных и негосударственных учреждений»			
3. Доклад: «Без этих бумаг не получится привлечь работника к материальной ответственности»			
4. Анализ конкретной ситуации: «Эти резервы вам будет несложно создать, чтобы значительно сэкономить на налогах» в виде письменной работы			
5. Доклад: «Нормативы одежды и обуви, которая положена сотрудникам бесплатно»			
6. Анализ конкретной ситуации: «Какой акт надо составить, если пришла пора избавиться от архивных документов» в виде письменной работы			
7. Доклад: «Ответы на пять популярных вопросов об учете спецодежды»			
8. Анализ конкретной ситуации: «Правильно ли вы учитываете кредиторскую задолженность?» в виде письменной работы			
9. Анализ конкретной ситуации: «Алгоритм действий на случай недостачи поступивших грузов» в виде письменной работы			
10. Анализ конкретной ситуации: «Этот акт поможет вам списать материалы по аннулированному заказу» в виде письменной работы			
11. Анализ конкретной ситуации: «Как оправдать списание товаров, испорченных из-за жары» в виде письменной работы			
12. Анализ конкретной ситуации: «Компания сдала в аренду материалы. Руководство потратилось на установку кондиционеров» в виде письменной работы			
13. Анализ конкретной ситуации: «Как списать средства, потраченные на питание сотрудников – схема действий» в виде письменной работы			
14. Анализ конкретных ситуаций: «Компания не ведет кассу, но пополнила свой счет наличными.			

<p>Частному клиенту компенсировали материальный ущерб. Покупатель требует «перекинуть» предоплату на другой договор» в виде письменной работы</p>		
<p>15. Анализ конкретной ситуации: «Простой алгоритм на случай, когда вашей компании понадобится кассовой аппарат» в виде письменной работы</p>		
<p>Учебная практика Виды работ 1. Оформление унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации в соответствии с заданными условиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Приказ руководителя организации о проведении инвентаризации — Журнал контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации — Инвентаризационная опись основных средств — Инвентаризационная опись нематериальных активов — Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей — Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных — Акт инвентаризации расходов будущих периодов — Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами — Акт сверки расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами, составленный согласно заданным условиям на основе регистров бухгалтерского учёта и в соответствии с методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации — Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами — Книга учета контрольных проверок, правильности проведения инвентаризации — Акт контрольной проверки, правильности проведения инвентаризации ценностей — Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией — Инвентаризационный ярлык — Акт инвентаризации товаров отгруженных — Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых (сданных) на ответственное хранение — Акт инвентаризации материалов и товаров, находящихся в пути 	<p>18</p>	

<ul style="list-style-type: none"> — Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств — Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности — Акт инвентаризации наличных денежных средств — Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств — Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей <p>2. Заключительное оформление бухгалтерских проводок по инвентаризационным разницам и контроль за реализацией решений, принятых по результатам инвентаризации в бухгалтерском учёте.</p>		
<p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) .</p>	<p>20</p>	
<p style="text-align: center;">Тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление расчетов по оплате труда. 2. Синтетический и аналитический учет труда и зарплаты и расчетов с персоналом по оплате труда 3. Учет удержаний из заработной платы работников. 4. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. 5. Формирование финансовых результатов. Учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов 6. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. 7. Учет финансовых результатов и использования прибыли 8. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 9. Учет резервного капитала и целевого финансирования. 10. Учет кредитов и займов. 11. Учет и инвентаризация готовой продукции 12. Учет расходов на продажу и финансовых результатов в общественном питании 13. Учет и порядок инвентаризация материальных запасов 14. Особенности ведения учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении упрощенной системы налогообложения. 15. Особенности ведения учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении единого налога на вмененный доход. 16. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Документальное оформление инвентаризации. 		

<p>17. Учет кассовых операций и инвентаризация денежных средств в кассе.</p> <p>18. Учет денежных средств на счетах в кредитных организациях и их инвентаризация</p> <p>19. Порядок инвентаризации нематериальных активов</p> <p>20. Порядок инвентаризации основных средств</p> <p>21. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p> <p>22. Инвентаризация финансовых обязательств.</p> <p>23. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>24. Порядок инвентаризации резерва по сомнительным долгам, резерва предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.</p> <p>25. Инвентаризация незавершенного основного производства</p> <p>26. Инвентаризация незавершенного строительства и ремонта основных средств</p> <p>27. Учёт ремонта основных средств, учёт переоценки основных средств, инвентаризация основных средств.</p> <p>28. Порядок отражения недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов в годовом бухгалтерском учете.</p> <p>29. Бухгалтерская и налоговая инвентаризация основных средств и товарно-материальных ценностей</p> <p>30. Общие правила проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации имущества и обязательств организации</p>		
--	--	--

Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю

Виды работ

1. Заполнение табеля учета рабочего времени в соответствии с заданными условиями, расчёт заработной платы при повременной оплате труда
Заполнение наряда на сдельную оплату труда, расчёт заработной платы
Заполнение учетного листа труда и выполненных работ, расчет заработной платы
Расчёт отпускных работникам предприятия в соответствии с заданными условиями. Начисление пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с заданными условиями
Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы при повременной и сдельной оплате труда
2. Расчёт отпускных работникам предприятия в соответствии с заданными условиями
Начисление пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с заданными условиями
Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы при повременной и сдельной оплате труда
3. Произвести начисления страховых взносов на заработную плату каждого работника согласно данным расчётно-платёжной ведомости
4. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по счетам 43, 90, 91, 99, 84 согласно конкретных производственных ситуаций по учёту готовой продукции и её продажи.
Составление журнала регистрации хозяйственных операций по учёту финансовых результатов от продажи и прочих внереализационных доходов и расходов в соответствии с конкретными ситуациями.
Определение финансового результата от продажи продукции, внереализационных операций по учёту прочих доходов и расходов. Тренировочное составление корреспонденции счетов.
Принятие участия в организации синтетического и аналитического учёта продажи продукции, работ, услуг, прочих доходов и расходов, составлении регистров
Принятие участия в заполнении Главной книги, подсчёте оборотов и выведении остатков по счетам синтетического учёта
Изучение видов продажи продукции, работ, услуг и порядка определения момента продажи
Изучение организации бухгалтерского учёта финансовых результатов, порядка расчёта налога на прибыль, отчислений от прибыли и распределения прибыли.
Изучение порядка закрытия счетов по учёту финансовых результатов
5. Ознакомление с общими положениями инвентаризации имущества и финансовых результатов на конкретном предприятии

36

Ознакомление со сроками проведения обязательной и плановой инвентаризации согласно учётной политики конкретного предприятия.

Ознакомление с порядком проведения инвентаризации конкретной организации при ликвидации (реорганизации) предприятия, составление разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

Ознакомление с порядком проведения инвентаризации конкретной организации при коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации, при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации.

6.. Совместная работа по составлению приказа о проведении инвентаризации, по определению состава инвентаризационной комиссии, по определению порядка проведения инвентаризации, правил составления инвентаризационных описей имущества, находящегося на ответственном хранении, арендованном и полученном для переработки давальческого сырья, по определению порядка хранения инвентаризационных описей.

Совместная работа по проведению контрольных проверок, по определению правильности проведения инвентаризации в межинвентаризационный период по распоряжению руководителя на конкретном предприятии

7. Участие в проведении инвентаризации основных средств:
внесение данных в инвентаризационные описи и сопоставление с первичной документацией по оприходованию и выбытию основных средств
составление инвентаризационных описей основных средств

Участие в проведении инвентаризации нематериальных активов:
сопоставление документов, подтверждающих права на их использование,
составление инвентаризационных описей нематериальных активов

8. Участие в проведении инвентаризации финансовых вложений:
сопоставление данных учёта с фактическими вложениями в ценные бумаги и составление инвентаризационных описей

. 9. Участие в проведении инвентаризации драгоценных металлов:
сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учёта в соответствии с

инструкцией Министерства финансов № 68н от 29.08.2001

10. Участие в проведении инвентаризации товарно – материальных ценностей: по каждому отдельному наименованию (подсчёт, взвешивание и обмера имущества), в составлении инвентаризационных описей по материальным ценностям , закрепленным за материально - ответственными лицами и по местам хранения в соответствии с должностными обязанностями бухгалтера материального стола.
11. Участие в проведении инвентаризации незавершенного производства при ремонте основных средств и капитального строительства:
сопоставление фактических видов ремонта основных средств и объектов капитального строительства с данными бухгалтерского учёта,
составление инвентаризационных описей в соответствии с должностными обязанностями главного бухгалтера..
12. Участие в проведении инвентаризации денежных средств:
подсчёт фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе, денежных документов и бланков документов строгой отчётности,
составление акта инвентаризации кассы в соответствии с должностными обязанностями кассира.
13. Участие в проведении инвентаризации расчетов с банками, кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчётными лицами, работниками, депонентами, прочими дебиторами и кредиторами:
проверка обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учёта расчётов,
составление инвентаризационных описей
Работы выполняются в соответствии с должностными обязанностями бухгалтера по учету расчетов с организациями.
14. Участие в проведении инвентаризации видов резервов, предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов (проверка правильности и обоснованности сумм созданных в организации видов резервов), в составлении инвентаризационных описей в соответствии с должностными обязанностями главного бухгалтера.
15. Участие в составлении сличительных ведомостей (внесение данных из инвентаризационных описей; определение сумм недостач, излишков, пересортицы; выявление отклонения от учётных данных и данных инвентаризационных описей) в соответствии с должностными обязанностями главного бухгалтера.
16. Участие в регулировании инвентаризационных разниц:

оприходование и зачисление различных видов имущества, оказавшихся в излишке, списание ценностей в пределах норм естественной убыли на затраты производства и сверх норм естественной убыли на материально ответственных лиц,
участие в оформлении документации в судебные инстанции, если материально ответственное лицо не согласно с результатом инвентаризации, проверке объяснений материально ответственных лиц о допущенной пересортице,
зачёт недостач ценностей излишками по пересортице
Составление бухгалтерских корреспонденций в соответствии с оформленными результатами инвентаризации и окончательно принятыми решениями руководителя конкретной организации согласно составленной сличительной ведомости в соответствии с должностными обязанностями заместителя главного бухгалтера.

17. Участие в отражении в учёте и отчётности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, результатов инвентаризации на основании составленных бухгалтерских корреспонденций по результатам регулирования инвентаризационных разниц, по окончательно принятому решению руководителя организации.

Отражение результатов инвентаризации в первичных документах:

- по учёту кассовых операций,
- по учёту расчётов с организациями и физическими лицами (счётами-фактурами), и в соответствии с заключёнными договорами,
- по учёту расчётов с подотчётными лицами, в ведомостях по учёту депонентов,
- по движению основных средств, нематериальных активов,
- по движению материально-производственных запасов,
- по учёту затрат незавершённого производства и расходов будущих периодов,
- по учёту резервов предстоящих расходов и платежей.

Данные документы были заполнены вами при выполнении работ в рамках ПМ.01.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

Отражение результатов инвентаризации в регистрах бухгалтерского учёта:

- Установление полноты записей результатов инвентаризации в бухгалтерских регистрах,
- Установление соответствия остатков оборотно-сальдовой ведомости регистрам бухгалтерского учёта

(с журналами-ордерами и ведомостями к ним, Главной книгой).

18. Ознакомление с приказом Минфина России №64н от 21.12.1998г. «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства» с изменениями и дополнениями.
Изучение процедуры и возможное участие в разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего бизнеса в соответствии с конкретными условиями.
Изучение процедуры и возможное участие в составлении программы организации бухгалтерского учёта по разделам на предприятиях малого и среднего бизнеса
19. Участие в исчислении единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения и отражение его в учёте в соответствии с конкретными условиями
20. Участие в ведении учёта в условиях применения единого налога на вменённый доход в порядке исчисления ЕНВД в соответствии с конкретными условиями
16. Вариатив. Ознакомление с приказом Минфина России №64н от 21.12.1998г.» О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства».
17. Участие в разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего бизнеса в соответствии с заданными условиями.
18. В соответствии с конкретными условиями составление программы организации бухгалтерского учёта, его разделов на предприятиях малого и среднего бизнеса
19. Участие в исчислении единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения и отражение его в учёте в соответствии с заданными условиями.
20. Участие в ведении учёта в условиях применения единого налога на вменённый доход.
21. Участие в порядке исчисления ЕНВД в соответствии с заданными условиями.
22. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов деятельности предприятий торговли;
23. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов деятельности предприятий общественного питания;
24. Участие в определении и отражении в учете резервов предстоящих расходов и платежей, доходов будущих периодов, Определение размера чистых активов
25. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов от продажи готовой продукции предприятий торговли.
26. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов от оказания работ и услуг

предприятий торговли.

27. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов от покупных товаров предприятий торговли

28. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов деятельности организации по операционным доходам и расходам предприятий торговли

29. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов от продажи готовой продукции предприятий общественного питания;

30. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов от оказания работ и услуг предприятий общественного питания;

31. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов от реализации покупных товаров предприятий общественного питания;

32. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов деятельности организации по операционным доходам и расходам предприятий общественного питания;

33. Участие в определении и отражении в учете финансовых результатов деятельности организации по внереализационным доходам и расходам предприятий общественного питания;

34. Участие в расчёте финансовых результатов и заполнении учётных регистров (счёт 90, 91, 99). предприятий общественного питания;

35. Участие в определении суммы нераспределённой прибыли (непокрытого убытка) и заполнение учётных регистров (счёт 84).

36. Участие в заполнении Главной книги в части учёта финансовых результатов предприятий общественного питания;

37. Участие в организации синтетического и аналитического учёта доходов будущих периодов. составлении бухгалтерских проводок.

38. Участие в составлении бухгалтерских проводок по созданию и списанию сомнительных задолженностей по приведённым хозяйственным операциям. .

39. Расчет чистых активов по данным бухгалтерского баланса.

40. Участие в контроле величины чистых активов.

--	--	--

	Всего	338	
--	--------------	-----	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

экономики организации;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
теории бухгалтерского учета;
анализа финансово-хозяйственной деятельности

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест **кабинета**:
посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект инструкционно – технологических карт.

Лабораторий: лаборатории учебной бухгалтерии, информационных технологий в профессиональной деятельности и мультимедийных средств обучения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест **лаборатории**:
персональные компьютеры, посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект инструкционно-технологических карт, мультимедийный комплекс для группового пользования, интерактивная доска, принтеры.

Средства обучения:

комплект бланочной документации, лицензионное программное обеспечение, база данных «1С-бухгалтерия», автоматизированное рабочее место «Налогоплательщик», справочно – правовая система «Гарант», программный продукт «Компас», модуль «Управление производством», «Консультант плюс».

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Кириллова Н.А., Богаченко В.М.

Бухгалтерский учет для ссузов: учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012.- 464 с. Гриф Минобр.

Гомола А.И.

Бухгалтерский учет: учебник.- 5-е изд., исправ. – М.: Академия, 2012.- 384 с. - (Среднее профессиональное образование). Гриф Минобр.

Астахов, В. П.

Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст] / В. П. Астахов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: МЦФЭР, 2009. - 1072 с. - (Библиотека журнала "Справочник руководителя образовательного учреждения). Гриф Минобр.

Бабаева З.Д. и др.

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организаций [Текст]: методология, задачи, ситуации, тесты / Бабаева З.Д. и др. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 544 с. Гриф Минобр.

Козлова, Е. П.

Бухгалтерский учет в организациях [Текст] / Е. П. Козлова, Т. Н. Бабченко, Е. Н. Галанина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2012. - 752 с. Гриф Минобр.

Лытнева Н.А. и др.

Бухгалтерский учет [Текст] / Лытнева Н.А. и др. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 496 с. - (Профессиональное образование). Гриф Минобр.

Дополнительные источники:

Блинова, Т. В.

Бухгалтерский учет [Текст] / Т. В. Блинова, В. Н. Журавлев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум; Инфра-М, 2012. - 272 с. - (Профессиональное образование).

Богаченко, В. М.

Бухгалтерский учет [Текст] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 444 с.

Бондина Н.Н. и др.

Бухгалтерский учет в аграрно-промышленном комплексе [Текст] / Бондина Н.Н. и др. - М.: КНОРУС, 2009. - 352 с.

Бычков, М. Ф.

Бухгалтерский учет в предприятиях АПК [Текст] / М. Ф. Бычков. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 208 с.

Вещунова, Н. Л.

Бухгалтерский учет [Текст] / Н. Л. Вещунова, Л. Ф. Фомина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2010. - 672 с.

Вещунова, Н. Л.

Бухгалтерский учет в страховых организациях [Текст] / Н. Л. Вещунова. - М.: Проспект, 2009. - 608 с.

Швецкая, В. М.

Бухгалтерский учет [Текст] / В. М. Швецкая, Н. А. Головкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2009. - 404 с.

Керимов, В. Э.

Бухгалтерский учет на колбасных предприятиях [Текст] / В. Э. Керимов, М.С. Крятов, Р. А. Сухов. - 2-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2009. -

164 с.

Кондраков, Н. П.

Бухгалтерский учет [Текст] / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2011. - 717 с. - (Высшее образование).

Кондраков, Н. П.

Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебное пособие / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 368 с. - (Высшее образование).

Красова, О. С.

Бухгалтерский учет в страховании [Текст] / О. С. Красова. – М.: Омега-Л, 2011. - 263 с. - (Профессиональный бухгалтер).

Куликова, О. А.

Бухгалтерский учет в общественном питании [Текст] / О. А. Куликова, М. Ю. Перетятко. - Ростов на Дону : Феникс, 2010. - 344 с. - (Среднее профессиональное образование).

Лукаш, А. Ю.

Бухгалтерский и налоговый учет различных хозяйственных операций [Текст] / А. Ю. Лукаш. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Книжный мир, 2012. - 650 с.

Николаева Г.А. и др.

Бухгалтерский учет в общественном питании [Текст] / Николаева Г.А. и др. - М. : Приор-издат, 2012. - 256 с.

Радачинский, В. И.

Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях [Текст] / В. И. Радачинский. - М.: Альфа-Пресс, 2010. - 256 с.

Рыбакова, О. В.

Бухгалтерский управленческий учет и управленческое планирование [Текст] / О. В. Рыбакова. - М. : Финансы и статистика, 2009. - 464 с.

Тумасян, Р. З.

Бухгалтерский учет [Текст] / Р. З. Тумасян. - 4-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2009. - 751 с. : ил. - (Профессиональный бухгалтер).

Хоружий Л.И. и др.

Бухгалтерский учет [Текст] / Хоружий Л.И. и др. - М.: КолосС, 2011. - 511 с. : ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

Чайковская, Е. А.

Бухгалтерский учет и налогообложение [Текст] / Е. А. Чайковская. - М.: Экзамен, 2009. - 621 с.

Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / под ред. Н.Н. Хахоновой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов на Дону : Феникс, 2009. - 380 с. - (Среднее профессиональное образование).

Кириллова, Н. А.

Бухгалтерский учет для ссузов [Текст] : учебник / Н. А. Кириллова, В. М. Богаченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2009. - 464 с.

Бухгалтерский учет и налогообложение в сельском хозяйстве [Текст]. - М.: Проспект, 2009. - 424 с.

Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете [Текст]. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: АБАК, 2010 -

т.1. - 532 с.

Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете [Текст]. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: АБАК, 2010 -

т.2. - 384 с.

Мизиковский, Е. Л.

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Текст] / Е. Л. Мизиковский, Е.Н. Елманова, Е. В. Пуреховский. - М.: Юристъ, 2009. - 529 с.

Хахонова, Н. Н.

Тесты по бухгалтерскому учету и аудиту [Текст] / Н. Н. Хахонова, Н. И. Курносова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов на Дону: Феникс, 2009. - 316 с. - (Высшее образование).

Хвостик, Т. В.

Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст] / Т. В. Хвостик. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 176 с. - (Профессиональное образование).

Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями [Текст]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 704 с.

Практикум по бухгалтерскому учету [Текст]. - М.: Колос С, 2012. - 352 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

Герасимова, В. А

Анализ финансово-хозяйственной деятельности в вопросах и ответах [Текст] / В.А Герасимова, И. Н. Чуев, Л. Н. Чечевицына. - 2-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2011. - 224 с.

Мельник, М. В.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] / М. В. Мельник, Е. Б. Герасимова. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 192 с. - (Профессиональное образование).

Зимин, Н. Е.

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] / Н. Е. Зимин, В. Н. Солопова. - М. : Колос С, 2009. - 384 с. : ил. - (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

Канке, А. А.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] / А. А. Канке, И. П. Кошечая. - М. : ФОРУМ;ИНФРА-М, 2009. - 288 с. - (Профессиональное образование).

Налетова, И. А.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] / И. А. Налетова. - М. : Форум; Инфра-М, 2010. - 128 с.

Пястолов, С. М.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] / С. М. Пястолов. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 336 с. - (Среднее профессиональное образование).

Титов, В. И.

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст] / В. И. Титов. - М. : Дашков и Ко, 2010. - 352 с.

Чернышева, Ю. Г.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] / Ю. Г. Чернышева. - Ростов на Дону : Феникс, 2010. - 284 с. - (Среднее профессиональное образование).

Чечевицына, Л. Н.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] / Л. Н. Чечевицына, И.Н. Чуев. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и Ко, 2010. - 352 с.

Савицкая, Г. В.

Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст] / Г. В. Савицкая. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 281 с. - (Высшее образование).

Лаппа Т.А.

Рабочая тетрадь для проведения практики для получения первичных профессиональных навыков по дисциплине «Бухгалтерский учёт» для студентов 3 курса / Т.А. Лаппа. – Саратовский финансово-технологический колледж, 2011.

Лаппа Т.А.

Рабочая тетрадь для проведения практики для получения первичных профессиональных навыков по дисциплине «Бухгалтерский учёт» для студентов 2 и 3 курса / Т.А. Лаппа. – Саратовский финансово-технологический колледж, 2013.

Лаппа Т.А., Никитина С.В.

Рабочий учебник по бухгалтерскому учёту / Т.А. Лаппа, Никитина С.В. – Саратовский финансово-технологический колледж, 2012.

Ресурсы собственной электронной библиотеки:

Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс] / Т.А. Лаппа, С.В.Никитина. – Саратовский финансово-технологический колледж, 2012.

Отечественные журналы:

1. Бух. 1С
2. Бухучет в сельском хозяйстве
3. Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании
4. Главбух
5. Комментарий основных документов +
6. CD-ROM
7. Комплект «Бухгалтер за компьютером»
8. Налоги и налогообложение
9. Налоговая схема России
10. Налоговый вестник (на CD)
11. Налоговый учет для бухгалтера

- 12.Собрание законодательства РФ на CD-ROM
- 13.Советник бухгалтера в сфере образования
- 14.Советник бухгалтера бюджетной сферы
- 15.Управленческий учет
- 16.Учет и статистика
17. Плано-экономический отдел
- 18.Экономика и учет труда
- 19.Экономика сельского хозяйства России
- 20.Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
- 21.Экономика. Реферативная информация ИНИОН РАН
- 22.Экономист

Использование ресурсов сети Интернет <http://www.igl.ru>, электронных библиотек.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков, а также освоение общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла: Основы бухгалтерского учета, Аудит, Налоги и налогообложение, Статистика, Экономика организации, Менеджмент, Документационное обеспечение управления, Финансы, денежное обращение и кредит и т. д.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования,

соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: Основы бухгалтерского учета, Аудит, Налоги и налогообложение, Статистика, Экономика организации, Менеджмент, Документационное обеспечение управления, Финансы, денежное обращение и кредит и т. д.

Наличие образования по профилю с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>1. Расчет начисленной заработной платы, заработной платы за неотработанное время, начисления взносов органам социального страхования и обеспечения, выполненные в соответствии с Положением об оплате труда на предприятии и ФЗ от 29.02.2012 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» выполнен.</p> <p>2. Расчёт сумм удержаний из заработной платы сотрудников, составленная в соответствии с НК РФ ч. 2, Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Р.Ф. и заданными условиями сделан.</p> <p>3. Расчет финансовых результатов от продажи готовой продукции, от оказания работ и услуг, финансовых результатов от покупных товаров, по операционным доходам и расходам, по внереализационным доходам и расходам, общей суммы финансовых результатов), нераспределённой прибыли (непокрытого убытка), выполненные в соответствии с НК РФ ч. 2, Положением по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Р.Ф. и заданными условиями произведен.</p> <p>4. Бухгалтерские проводки по учёту заработной платы по учёту уставного капитала, по учёту резервного капитала и целевого финансирования, по учёту кредитов и займов, составлены согласно Плану счетов, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. и заданным условиям.</p>	<p>ТА: Экспертная оценка Защита ЛПЗ</p> <p>ПА: Экзамен по МДК,</p> <p>Учебная практика – дифференцированный зачет Производственная практика - дифференцированный зачет, Экзамен (квалификационный) - защита портфолио</p>

	<p>Критерии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет начисленной заработной платы 2. Расчётно-платёжная ведомость 3. Бухгалтерские проводки по учёту заработной платы по учёту уставного капитала, по учёту резервного капитала и целевого финансирования, по учёту кредитов и займов 4. Учётные регистры (счёт 90, 91, 99, 84): – журналы – ордера 11, 15, (счёт 84), журналы – ордера 11, 15, 12, оборотно-сальдовая ведомость, Главная книга, справки бухгалтерии, заполненные в соответствии с типовыми регистрами единой журнально – ордерной формы, утв. Минфином РФ в 1992 г. 	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о проведении инвентаризации. Действия членов комиссии в соответствии с выполняемыми функциями оформлен. 2. Регистров аналитического учета по местам хранения имущества согласно заданным условиям и в соответствии с приказом о проведении инвентаризации подготовлены 3. Выбор из предложенных документов, необходимых для проведения инвентаризации согласно заданным условиям и на основе методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств сделан. 4. Схема проведения инвентаризации по видам финансовых обязательств составлена. <p>Критерии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ по составу инвентаризационной комиссии и срокам ее проведения, составленный согласно заданным условиям и в соответствии с ПБУ 1/2008 от 06.10.2008 № 106-н «Учетная политика организации». 2. Учетные регистры аналитического учета по местам хранения имущества 	<p>ТА: Экспертная оценка Защита ЛПЗ</p> <p>ПА: Экзамен по МДК, Учебная практика – дифференцированный зачет Производственная практика - дифференцированный зачет, Экзамен (квалификационный) - защита портфолио</p>

	<p>и документация, необходимые для проведения инвентаризации, составленные в соответствии с ТИПОВЫМИ РЕГИСТРАМИ ЕДИНОЙ журнально – ордерной форм, утв. Минфином РФ в 1992г.</p> <p>3. Бланочная документация инвентаризационных описей по видам инвентаризируемого имущества, подготовленная согласно заданным условиям.</p> <p>4. Схема проведения инвентаризации по видам финансовых обязательств</p>	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>1. Сличительные ведомости результатов инвентаризации, в том числе на ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учёте (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), с отражением расхождений между данными бухгалтерского учёта и данными инвентаризационных описей заполнены.</p> <p>2. Сличительных ведомостей дебиторской и кредиторской задолженности, резерва по сомнительным долгам, резерва предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов согласно актам сверки, расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, расчетов с бюджетом, покупателями, расчетов подотчетными лицами, депонентами) заполнены</p> <p>3. Акт сверки расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами, составленный согласно заданным условиям на основе регистров бухгалтерского учёта и в соответствии с методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации составлен</p> <p>4. Корреспонденция счетов по учету выявленных излишков и недостач имущества составлена, контроль на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» составлена.</p> <p>5. Журнал – ордер 10 в части счета 94 «Недостачи и потери от порчи</p>	<p>ТА: Экспертная оценка Защита ЛПЗ</p> <p>ПА: Экзамен по МДК,</p> <p>Учебная практика – дифференцированный зачет Производственная практика - дифференцированный зачет, Экзамен (квалификационный) - защита портфолио</p>

ценностей» заполнен.

6. Сводный журнал регистрации бухгалтерских проводок по результатам проведенной инвентаризации имущества оформлен.

7. Отчет по анализу состояния расчетов (выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к ее взысканию, либо к списанию ее с учета) оформлен.

8. Корреспонденция счетов по учету выявленных излишков и недостач имущества с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» составлена.

9. Корреспонденция счетов по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств, составлена согласно Плану счетов, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. и заданным условиям.

10. Сводный акт инвентаризации имущества и финансовых обязательств, составлен согласно заданным условиям.

11. Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией, заполнена в соответствии с заданными условиями.

12. Журнал учета контрольных проверок инвентаризации заполнен в соответствии с заданными условиями.

13. Акт сверки расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами, согласно заданным условиям на основе регистров бухгалтерского учёта заполнен в соответствии с методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

14. Заключение по результатам проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета, оформлено в соответствии с заданными условиями

15. Сводный акт инвентаризации имущества и финансовых обязательств составлен согласно заданным условиям.

16. Заключение по результатам проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета, оформлено в соответствии с заданными условиями

Критерии:

1. Инвентаризационные ведомости, составленные согласно заданным условиям на основе методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств
2. Сличительные ведомости, составленные согласно заданным условиям на основе методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств
3. Акт сверки расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами, составленный согласно заданным условиям на основе регистров бухгалтерского учёта и в соответствии с методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации составлен
4. Корреспонденция счетов по учету выявленных излишков и недостач имущества, составленная в соответствии с планом счетов и инструкций к нему
5. Журнал – ордер 10 в части счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», заполненный в соответствии с ПБУ
6. Сводный журнал регистрации бухгалтерских проводок по результатам проведенной инвентаризации имущества, оформленный в соответствии с ПБУ
7. Отчет по анализу состояния расчетов (выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к ее взысканию, либо к списанию ее с учета)
8. Корреспонденция счетов по учету выявленных излишков и недостач имущества с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
9. Корреспонденция счетов по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств, составленная согласно Плану счетов, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. и заданным условиям.
10. Сводный акт инвентаризации имущества и финансовых обязательств, составленный согласно заданным условиям

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией, заполненная в соответствии с заданными условиями. 12. Журнал учета контрольных проверок инвентаризации в соответствии с заданными условиями. 13. Акт сверки расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами, согласно заданным условиям на основе регистров бухгалтерского учёта, заполненный в соответствии с методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации 14. Заключение по результатам проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета, оформленный в соответствии с заданными условиями 15. Сводный акт инвентаризации имущества и финансовых обязательств составленный согласно заданным условиям. 16. Заключение по результатам проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета, оформленное в соответствии с заданными условиями 	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сличительные ведомости результатов инвентаризации, в том числе на ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учёте (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), с отражением расхождений между данными бухгалтерского учёта и данными инвентаризационных описей, составлены в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 142н и заданными условиями. 2. Акт инвентаризации, составлен в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 142н. 3. Корреспонденция счетов по учету выявленных излишков и недостач 	<p>ТА: Экспертная оценка Защита ЛПЗ</p> <p>ПА: Экзамен по МДК,</p> <p>Учебная практика – дифференцированный зачет Производственная практика - дифференцированный зачет,</p>

	<p>ценностей в зависимости от причин расхождений - пересортицы, хищений, в пределах норм естественной убыли и сверх норм, по взаимному зачету излишков, недостач в результате пересортицы у одного и того же материально - ответственного лица независимо от причин их возникновения, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», составлен согласно Плану счетов, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10 2000г. и заданным условиям.</p> <p>4. Инвентаризационные разницы между показателями по данным бухгалтерского учёта и данным инвентаризационных описей установлены в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учёте</p> <p>5. Недостача ценностей, отраженная в сличительных ведомостях, учтена в соответствии с положением по бухгалтерскому учету и отчетности – произведены зачет и списание.</p> <p>Критерии:</p> <p>1. Сличительные ведомости результатов инвентаризации, составленные в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 142н и заданными условиями.</p> <p>2. Акт инвентаризации, составленный в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 142н.</p> <p>3. Бухгалтерские проводки на списание недостач в зависимости от причин их возникновения, составленные согласно заданным условиям на основе сличительной ведомости..</p> <p>4. Единые регистры показателей инвентаризационных описей и сличительных ведомостей: сводный журнал регистрации бухгалтерских проводок, составленных по результатам проведенной инвентаризации, утвержденный руководителем.</p> <p>5. Журнал – ордер 10 в части счета 94 «Недостачи и потери от порчи</p>	<p>Экзамен (квалификационный) -защита портфолио</p>
--	---	---

	ценностей», составленный в соответствии с типовыми регистрами единой журнально – ордерной формы, утв. Минфином РФ в 1992 г.	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>1. Схемы проведения инвентаризации по видам финансовых обязательств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дебиторской и кредиторской задолженности, - резерва по сомнительным долгам, - резерва предстоящих расходов и платежей, - оценочных резервов, - расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, - расчетов с бюджетом, - с покупателями, - расчетов подотчетными лицами, - депонентами, составленные в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 142н. <p>2. Заключение по результатам проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета, составленное в соответствии с заданными условиями</p> <p>Критерии:</p> <p>1. Инвентаризационные описи (дебиторской и кредиторской задолженности), резерва по сомнительным долгам, резерва предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов согласно актов сверки, расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, расчетов с бюджетом, покупателями, расчетов подотчетными лицами, депонентами), составленные в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина</p>	<p>ТА: Экспертная оценка Защита ЛПЗ</p> <p>ПА: Экзамен по МДК,</p> <p>Учебная практика – дифференцированный зачет Производственная практика - дифференцированный зачет, Экзамен (квалификационный) - защита портфолио</p>

	<p>России от 08.11.2010 № 142н и заданными условиями</p> <p>4. Отчет по анализу состояния расчетов (выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к ее взысканию, либо к списанию ее с учета), составленный в соответствии с заданными условиями.</p> <p>5. Формирование проводок по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств, составленные согласно Плану счетов, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. и заданным условиям.</p> <p>Критерии:</p> <p>1. Акт сверки расчетов с поставщиками, покупателями и прочими дебиторами и кредиторами, составленный согласно заданным условиям на основе регистров бухгалтерского учета и в соответствии с методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>2. Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией, составленная в соответствии с заданными условиями.</p> <p>3. Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации, составленный в соответствии с заданными условиями.</p> <p>4. Сводный акт инвентаризации имущества и финансовых обязательств, составленный согласно заданным условиям.</p> <p>5. Корреспонденция счетов по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств</p>	
<p>ПК 2.6. Учет финансовых результатов и распределение прибыли на предприятиях общественного питания</p>	<p>1. Формирование конечного финансового результата : от реализации покупных товаров и собственной продукции, от реализации и прочего выбытия основных средств от прочих доходов и расходов;</p>	<p>ТА: Экспертная оценка Защита ЛПЗ</p>

<p>Учет финансовых результатов и распределение прибыли на предприятиях торговли</p> <p>Учёт резервов предстоящих расходов и платежей.</p> <p>Учет резерва по сомнительным долгам</p> <p>Учет доходов будущих периодов</p> <p>Чистые активы организации</p> <p>Учёт в условиях применения единого налога на вменённый доход</p> <p>Учёт и исчисление единого налога при УСН</p>	<p>2. Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов : от реализации покупных товаров и собственной продукции, от реализации и прочего выбытия основных средств от прочих доходов и расходов;</p> <p>3. Определение чистой прибыли и ее распределение.</p> <p>4. Составление бухгалтерских проводок по распределению прибыли</p> <p>5. Формирование финансового результата : от реализации товаров; от реализации и прочего выбытия основных средств; от прочих доходов и расходов;</p> <p>6. Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов</p> <p>7. Определение чистой прибыли и ее распределение.</p> <p>8. Составление бухгалтерских проводок по распределению прибыли</p> <p>9. Определение порядка ведения учёта в условиях применения единого налога на вменённый доход исходя из вида деятельности данного предприятия</p> <p>10. Исчисление ЕНВД на предприятии совместно с главным бухгалтером (согласно должностным обязанностям) Определение порядка ведения бухгалтерского учёта при упрощённой системе налогообложения</p> <p>11. Исчисление единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения и отражение его в учёте совместно с главным бухгалтером (согласно должностным обязанностям) Работа с приказом Минфина России №64н от 21.12.1998г. «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства» с изменениями и дополнениями с целью определения требований к организации и ведению учёта на предприятии</p> <p>12. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего предпринимательства совместно с главным бухгалтером (согласно должностным обязанностям)</p> <p>13. Составление программы организации бухгалтерского учёта по разделам на предприятиях малого и среднего предпринимательства совместно с главным бухгалтером (согласно должностным обязанностям) Установление видов</p>	<p>ПА:</p> <p>Экзамен по МДК,</p> <p>Учебная практика – дифференцированный зачет</p> <p>Производственная практика - дифференцированный зачет,</p> <p>Экзамен (квалификационный) - защита портфолио</p>
---	--	--

созданных резервов.

14. Организация синтетического и аналитического учёта резервов предстоящих расходов и платежей - составление бухгалтерских проводок по созданию и списанию сомнительных задолженностей Организация синтетического и аналитического учёта доходов будущих периодов Составление расчёта чистых активов по данным бухгалтерского баланса

15. Контроль величины чистых активов

16. Программа организации бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего бизнеса составлена в соответствии с Федеральным законом от 18.10.2007 N 230-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства РФ».

17. Расчёт единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения и особенностей организации учёта при использовании ЕНВД составлен в соответствии с НК Ч 2 «Специальные налоговые режимы».

Критерии:

1. Журнал регистрации хозяйственных операций по учёту готовой продукции и её продажи

2. Журнал регистрации хозяйственных операций по учёту финансовых результатов от прочих доходов и расходов

3. Журналы- ордера №11,12,15 и ведомости 11а,12а,15а

Выписка из Главной книги

4. Справка бухгалтерии по порядку закрытия счетов бухгалтерского учёта финансовых результатов

5. Справка бухгалтерии по порядку расчёта налога на прибыль, отчислений от прибыли и распределения прибыли

6. Журнал регистрации хозяйственных операций по учёту готовой продукции и её продажи

7. Журнал регистрации хозяйственных операций по учёту финансовых результатов от прочих доходов и расходов

8. Журналы-ордера №11,12,15 и ведомости 11а,12а,15а

	<p>Выписка из Главной книги</p> <p>9.Справка бухгалтерии по порядку закрытия счетов бухгалтерского учёта финансовых результатов</p> <p>10.Справка бухгалтерии по порядку расчёта налога на прибыль, отчислений от прибыли и распределения прибыли</p> <p>11.Информационные аналитические данные счетов 90,91,99</p> <p>12.Учетная политика организации</p> <p>13.Расчёт предстоящих резервов и платежей</p> <p>14.Журнал регистрации хозяйственных операций по учёту созданных резервов</p> <p>15.Журнал - ордер 12 Ведомость 12а</p> <p>16.Выписка из главной книги в части начисленных резервов Выписка из учетной политики предприятия</p> <p>17.Журнал – ордер 8 Ведомость 8а</p> <p>18.Журнал – ордер 15Ведомость 15а</p> <p>19.Расчет чистых активов</p> <p>20.Выписка из учётной политики предприятия в части организации учёта в условиях применения единого налога на вменённый доход</p> <p>21.Расчёт ЕНВД Расчёт единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения и отражение его в учёте.</p> <p>22.Копия Приказа Минфина России №64н от 21.12.1998г. «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства» с изменениями и дополнениями</p> <p>23.Копия рабочего плана счетов бухгалтерского учёта для предприятий малого и среднего бизнеса, приложенного к учётной политике предприятия.</p> <p>24.Копия программы организации бухгалтерского учёта на предприятиях малого и среднего бизнеса.</p>	
<p>ПК 2.7. Отражать в бухгалтерских проводках особенности учета на</p>	<p>1. Программа организации бухгалтерского учёта на предприятиях малого и среднего бизнеса по разделам, составленная в соответствии с ФЗ от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего</p>	<p>ТА: Экспертная оценка Защита ЛПЗ</p>

<p>предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.</p>	<p>предпринимательства в РФ»</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Расчет единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения, составлен в соответствии с НК РФ и заданными условиями 3. Записи хозяйственных операций в книге учёта доходов и расходов и расчёт единого налога на вменённый доход - ЕНВД согласно ст. 4 ФЗ «О бухгалтерском учете» и гл. 26.2 НК РФ. 4. Расчет ЕНВД, выполнен в соответствии с НК РФ и заданным условиям по видам деятельности. 5. Корреспонденция счетов по учёту ЕНВД, УСН составлена согласно Плану счетов, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10 2000г. и заданным условиям. <p>Критерии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Элементы организации бухгалтерского учёта на предприятиях малого и среднего бизнеса 2. Расчёт единого налога в рамках упрощённой системы налогообложения, выполненный в соответствии с НК РФ и отражение его в учёте - корреспонденция счетов по начисленному налогу, составленная согласно Плану счетов, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10 2000г. и заданным условиям. 3. Книга учёта доходов и расходов и расчёт единого налога на вменённый доход - ЕНВД согласно ст. 4 ФЗ «О бухгалтерском учете» и гл. 26.2 НК РФ. 4. Регистры ведения бухгалтерского учета на предприятиях при УСН 5. Главная книга или книга учёта доходов и расходов, составленная согласно Приказу Минфина России №64н от 21.12.1998г. «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учёта для субъектов малого предпринимательства» и заданным условиям на основе журналов-ордеров или первичных, сводных документов в зависимости от системы налогообложения предприятия 	<p>ПА: Экзамен по МДК, Учебная практика – дифференцированный зачет Производственная практика - дифференцированный зачет, Экзамен (квалификационный) - защита портфолио</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к</p>	<p>-суммирующее оценивание всех показателей деятельности студента за период обучения. Критерии: Наблюдение за учебной и внеучебной деятельностью, мониторинг</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

ней устойчивый интерес	образовательных результатов, оценка содержания портфолио студента осуществлены Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией, подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе	обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>– выбор метода и способа решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных согласно заданной ситуации</p> <p>Критерии: результативность как следствие выбора рациональных методов и способов решения профессиональных задач достигнута; – -объективность оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач в заданной ситуации соблюдена. Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с заданными условиями; установление факторов риска и нахождение путей его преодоления Критерии: Способность проанализировать сложившуюся ситуацию, оценить возможные риски и на их основе принять адекватное решение Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией, подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>– Поиск анализ и оценка информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией. Критерии - поиск осуществлён - информация подобрана из разных источников в соответствии с поставленными задачами Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией</p>	Подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование электронных источников

	подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	- моделирование профессиональной деятельности с помощью прикладных программных продуктов в соответствии с заданной ситуацией. Критерии: - сопровождение профессиональной деятельности осуществлено с помощью офисных, специальных, прикладных программных продуктов (например, СПС «Консультант +», 1-с Бухгалтерия) Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- деятельность участника в условиях коллективной и командной работы отвечает поставленным задачам и возложенным на него функциям Критерии: - эффективная работа в команде в рамках выполняемых конкретным участником функций при коллективном выполнении задач Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией, подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе	Наблюдение за ролью обучающегося в группе; портфолио
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями Критерии: - Организация, мотивирование и контроль работы подчинённых в роли руководителя команды продемонстрированы - ответственность за принятые решения продемонстрирована Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией, подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе	Деловые игры-моделирование социальных и профессиональных ситуаций
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,	- оценка собственного продвижения, личностного развития. - Умение поставить задачи профессионального и личностного роста, определение путей их решения Критерии: - задача профессионального роста сформулирована - выбор: источников информации (библиотеки, архивы, интернет,	Контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; открытые

<p>осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>нормативно-правовые акты); способов повышения квалификации; получение дополнительного образования - осуществлён и обоснован Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией, подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе</p>	<p>защиты творческих и проектных работ</p>
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>анализ инноваций в области профессиональной деятельности Критерии: - адаптация инноваций в профессиональной сфере к конкретным производственным условиям - переподготовка на опережение в условиях меняющейся производственной ситуации Задание: формирование портфолио работы обучающегося с документацией, подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе</p>	<p>Семинары Учебно-практические конференции Конкурсы профессионального мастерства Олимпиады</p>

