

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от 26 апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 26 апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный модуль: МДК.02.01 Практические основы
бухгалтерского учета источников
формирования имущества организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗБ-35
Курс	-	2
Семестр	-	
Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	-	12
- теоретическое обучение, час.	-	-
- практические занятия, час.	-	10
- лабораторные занятия, час.	-	-
- курсовой проект/работа, час.	-	-
- промежуточная аттестация, час.	-	2
Консультации, час.	-	8
Практика в т.ч. дифференцированный зачёт:	-	-
- учебная практика, час.	-	-
- производственная практика, час.	-	-
Самостоятельная работа, час.	-	84
Итого объём образовательной программы, час.	-	104
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачет

2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Шубенцева Л.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

Содержание

1 Общая характеристика программы профессионального модуля	4
1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы профессионального модуля	4
1.2 Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля	8
1.3 Использование часов вариативной части ППССЗ	12
2 Структура и содержание профессионального модуля	14
2.1 Структура профессионального модуля	14
2.2 Содержание профессионального модуля	15
3 Условия реализации программы профессионального модуля	20
3.1 Материально-техническое обеспечение	20
3.2 Информационное обеспечение	21
3.3 Общие требования к организации и кадровому обеспечению	20
4 Контроль и оценка результатов освоения программы профессионального модуля	21
4.1 Результаты освоение, критерии и методы оценки	21
4.2 Формы промежуточной аттестации	26
Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю	27

1 Общая характеристика программы профессионального модуля

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы профессионального модуля

Цели профессионального модуля: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции.

Задачи профессионального модуля: в результате изучения обучающийся должен иметь следующий практический опыт, умения и знания.

Иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У6 проводить учет собственного капитала;
- У7 проводить учет уставного капитала;
- У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У9 проводить учет кредитов и займов;
- У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- У13 давать характеристику активов организации;
- У14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- У15 составлять инвентаризационные описи;
- У16 проводить физический подсчет активов;
- У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от

- причин их возникновения;
- У23 составлять акт по результатам инвентаризации;
 - У24 проводить выверку финансовых обязательств;
 - У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - У26 проводить инвентаризацию расчетов;
 - У27 определять реальное состояние расчетов;
 - У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 - У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
 - У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- 31 учет труда и его оплаты;
- 32 учет удержаний из заработной платы работников;
- 33 учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36 учет нераспределенной прибыли;
- 37 учет собственного капитала;
- 38 учет уставного капитала;
- 39 учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310 учет кредитов и займов;
- 311 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312 основные понятия инвентаризации активов;
- 313 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 315 задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318 приемы физического подсчета активов;
- 319 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324 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";
- 325 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- 326 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328 порядок инвентаризации расчетов;
- 329 технологию определения реального состояния расчетов;
- 330 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 331 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 332 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 333 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 334 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Изучение профессионального модуля направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов),), достижения личностных результатов.

Перечень общих компетенций.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций.

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств

организации;

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

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

Личностные результаты.

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР 23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР 25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 26 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 27 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 30 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 32 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 36 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Использование часов вариативной части ППСЗ не предусмотрено.

1.3 Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – давать характеристику активов организации; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; <p>проводить выверку финансовых обязательств</p>
	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.

2 Структура и содержание программы профессионального модуля

2.1 Структура и объем профессионального модуля

Наименования элементов профессионального модуля	Итого объём образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.						Консультации, час.
			всего	в том числе					
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	104	84	12	-	10			2	8
Итого по МДК 02.01:	104	84	12	-	10			2	8

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Междисциплинарный курс/учебная/производственная практика: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

№ п/п	Курс	I	II	III	ИТОГО
1.	Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:	12			12
	- лекции, уроки, час.	-			-
	- практические занятия, час.	10			10
	- лабораторные занятия, час.				
	- курсовой проект/работа, час.				
	- промежуточная аттестация, час.	2			2
2.	Консультации, час.	8			8
3.	Самостоятельная работа, час.	84			84
4.	Итого объём образовательной программы, час.	104			104
5.	Форма промежуточной аттестации	ДЗ			ДЗ

2.3 Тематический план и содержание профессионального модуля

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации				
	Курс 2				
	Введение. Раздел 1 Учет труда и заработной платы	26			
1.	Тема 1.1 Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда Виды и учет удержаний из заработной платы. Тема 1.2 Документирование и оплата простоев. Оплата в случае брака и его документирование. Доплата за работу в ночное время Понятие депонированной заработной платы. Оплата листков нетрудоспособности Практическая работа №1. Оплата труда за работу в сверхурочное время. Оплата работы в праздничные дни. Расчет и оформление заработной платы за неотработанное время Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Табельный учет рабочего времени.	4	Презентация по теме занятия. Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	О1 стр.13-45 О2 стр.8-23	ОК 04, 05, 07 ПК 2.4, 2.5 ЛР 21, 27
	Самостоятельная работа. Оформление домашней контрольной работы. Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.	22			
	Раздел 2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	24			
2.	Тема 2.1 Нормативные документы по учету финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (счет 90) и прочим видам деятельности (счет 91). Учет прибылей и убытков (счет 99). Учет нераспределенной прибыли (счет 84). Реформация баланса.	2	Презентация по теме занятия. Методическое указание по выполнению	О1 стр. 63-102 О2 стр. 45-70	

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	<p>Практическая работа №2. Решение задач на определение финансовых результатов от различных видов деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа. Оформление домашней контрольной работы. Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.</p>	22	домашней контрольной работы		
	Раздел 3. Учет собственного капитала	22			
3.	<p>Тема 3.1 Основные нормативные документы по учету капитала и резервов. Учет уставного капитала. Учет добавочного капитала. Учет резервного капитала. Практическая работа №3. Решение задач по учету целевого финансирования.</p> <p>Самостоятельная работа. Учет уставного капитала. Составление проводок в программе 1С Решение задач. Составление бухгалтерских проводок в программе 1С. Самостоятельная работа по теме.</p>	2	Презентация по теме занятия. Методическое указание по выполнению домашней контрольной работы	О1 стр. 110-147 О3 стр. 26-73	
	Раздел 4. Учет кредитов и займов	22			
4.	<p>Тема 4.1 Понятие, виды кредитов и займов и их особенности Учет кредитов банка. Учет займов. Учет процентов по банковским кредитам и займам. Практическая работа №4. Решение задач по учету кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.</p>	2	Презентация по теме занятия. Методическое указание по выполнению домашней контрольной	О1 стр. 210-238 О2 стр. 98-102	

№ занятия	Наименование элементов профессионального модуля, разделов и тем междисциплинарных курсов. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов
	Самостоятельная работа. Оформление домашней контрольной работы. Работа с литературой по закреплению и углублению теоретических знаний и умений.	20	работы		
5.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.	2			
	Консультации	8			
	Всего за 2 курс	104			
	Итого объем образовательной программы по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	104			

3 Условия реализации программы профессионального модуля

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения.

1) Кабинет «Лаборатория Учебная бухгалтерия», оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических документации;
- наглядные пособия: бланки документов, образцы оформления документов и т.п.;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедийная установка;
- программное обеспечение:
 - MS Office 2016,
 - СПС КонсультантПлюс,
 - СПС ГАРАНТ,
 - 1С Предприятие 8.3,

3.2 Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

1. **Акатьева, М. Д.** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com
2. **Бурмистрова, Л. М.** Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com

Дополнительная литература:

3. **Мельникова, Л. А.**, Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина, ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-406-09708-3. — URL:<https://book.ru/book/943649> (дата обращения: 22.12.2022). — Текст : электронный.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Междисциплинарный курс: МДК.02.01 Практические основы
бухгалтерского учета источников
формирования имущества организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) (базовая подготовка)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗБ-25
Курс	-	2
Семестр	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачет

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Шубенцева Л.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 26 апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от 26 апреля 2023 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по междисциплинарному курсу МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации».

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний;	- умение оформить первичные и отчетные документы по учету заработной платы; - умение документально оформить и отразить начисление и выплату заработной платы работников в программе 1С;	Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.
У2 Определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;	- навыки составления корреспонденции счетов по определению финансового результата; - умение сделать операцию по закрытию месяца в программе 1С;	Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.
У3 Проводить учет собственного капитала;	- умение отразить хозяйственные операции по учету собственного капитала на счетах бухгалтерского учета; - умение документально оформить и отразить хозяйственные операции по учету собственного капитала в программе 1С;	Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
У4 Проводить учет кредитов и займов;	<ul style="list-style-type: none"> - отражение хозяйственных операций по учету кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета; - умение документально оформить и отразить хозяйственные операции по учету кредитов и займов в программе 1С; 	<p>Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.</p>
Знать:		
31 Учет труда, его оплаты и учет удержаний из заработной платы работников;	<ul style="list-style-type: none"> - формулировка основных определений; - нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда; - отражение хозяйственных операций по расчетам с персоналом по оплате труда работников на счетах бухгалтерского учета. 	<p>Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.</p>
32 Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - формулировка основных определений; - нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда; - отражение хозяйственных операций по расчетам с персоналом по оплате труда работников на счетах бухгалтерского учета. 	<p>Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.</p>
33 Учет собственного капитала;	<ul style="list-style-type: none"> - формулировка основных понятий (резервный капитал, добавочный капитал, уставный капитал и т.д.); - нормативное регулирование бухгалтерского учета собственного капитала; - отражение хозяйственных операций по учету собственного капитала на счетах бухгалтерского учета. 	<p>Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.</p>

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
34 Учет кредитов и займов;	<ul style="list-style-type: none"> - формулировка основных определений; - нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов; - отражение хозяйственных операций по учету кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета. 	<p>Домашняя контрольная работа. Дифференцированный зачет.</p>

1.3 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания								
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4
Введение									
Раздел 1 Учет труда и заработной платы									
Тема 1.1 Основные нормативные документы по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Документы по учету личного состава труда и его оплаты.			В №2- 10					В №2- 10	
Тема 1.2 Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда. Виды и учет удержаний из заработной платы.	ДКР		З №3 В №2- 10			ДКР		В №2- 10	
Тема 1.3 Документирование и оплата простоев. Оплата в случае брака и его документирование. Доплата за работу в ночное время Понятие депонированной заработной платы. Оплата листков нетрудоспособности	ДКР		В №2- 10			ДКР		В №2- 10	
Раздел 2 Учет финансовых результатов и использования прибыли									
Тема 2.1 Нормативные документы по учету финансовых результатов деятельности организации. Понятие финансового результата.	ПР №3, 4 КР №2, 3				ПР №3, 4 КР №2, 3				
Тема 2.2 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (счет 90).		ПР №5, 6 КР №3			ПР №5, 6 КР №3		ДКР		
Тема 2.3 Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (счет 91).		ДКР					ДКР		
Тема 2.4 Учет прибылей и убытков (счет 99).							ДКР		

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания								
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4
Тема 2.5 Учет нераспределенной прибыли (счет 84). Реформация баланса.			ДКР					ДКР	
Тема 2.6 Формирование и учет резервов и оценочных обязательств.			ДКР					ДКР	
Раздел 3. Учет собственного капитала									
Тема 3.1 Основные нормативные документы по учету капитала и резервов. Понятие и состав собственного капитала.			ДКР					ДКР	В № 12-13
Тема 3.2 Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.				В № 12-13				В № 12-13	В № 12-13
Тема 3.3 Учет целевого финансирования, резервного и добавочного капиталов.			ДКР					ДКР	
Раздел 4. Учет кредитов и займов									
Тема 4.1 Понятие, виды кредитов и займов и их особенности. Нормативное регулирование их учета.									В № 37 - 45
Тема 4.2 Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	В № 37 - 45			ДКР	В № 37 - 45		В № 37 - 45		ДКР
Тема 4.3 Оценочные обязательства.		В № 37 - 45			В № 37 - 45		В № 37 - 45		
Тема 4.4 Учет кредиторской задолженности. Формы расчетов и документальное оформление.			В № 37 - 45	ДКР	В № 37 - 45		В № 37 - 45		ДКР
Итоговое занятие.									

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии, по результатам выполнения домашней контрольной работы и собеседования по вопросам домашней контрольной работы.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты, выполнившие все контрольные задания и имеющие положительные оценки по итогам их выполнения.

Количество контрольных заданий:

- одна домашняя контрольная работа (ДКР);

Время проведения: 90 минут.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:

дифференцированный зачёт включает выполнение всех контрольных заданий.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, контрольные задания выполняются в течение курса обучения.

Порядок проведения: преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих контрольных заданий, проводит собеседование со студентами, имеющими задолженности и (или) претендующих на более высокую оценку.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объёме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объёме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент выполнил контрольные задания не в полном объёме или выполнил не все контрольные задания.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень контрольных заданий

1) Домашняя контрольная работа:

1.1) Вопрос №1 «Учет добавочного капитала».

1.2) Вопрос №2 «Учет резервов по сомнительным долгам».

1.3) Практическое задание

Исходные данные: сформирован уставный капитал в размере 10 млн. руб. Вклад 1-го учредителя равен 2 млн. руб., 2-го учредителя - 3 млн. руб., 3-го учредителя - 5 млн. руб. 1-ый учредитель внес в качестве вклада в уставный капитал автомобиль стоимостью 2 млн. руб., амортизация по экспертизе равна 20%; 2-й учредитель внес материалы; 3-й учредитель внес денежные средства на расчетный счет. Отразить на счетах бухгалтерского учета формирование уставного капитала и погашение дебиторской задолженности.

3.1 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
2. Отклонения от нормальных условий работы.
3. Учет добавочного капитала.
4. Основные нормативные документы по оплате труда.
5. Учет удержаний из заработной платы работников.
6. Задачи учета финансовых результатов деятельности организации.
7. Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда.
8. Документальное оформление и расчет доплат за отклонения от нормальных условий труда.
9. Нормативные документы по учету финансовых результатов деятельности организации.
10. Характеристика сч.99 «Прибыли и убытки».
11. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
12. Учет займов.
13. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
14. Отклонения от нормальных условий работы.
15. Учет целевого финансирования
16. Учет долгосрочных кредитов банка.
17. Порядок расчета среднего заработка для расчета пособия по временной нетрудоспособности.
18. Доплата за работу в ночное время.
19. Учет уставного капитала.
20. Оплата работы в праздничные дни.
21. Задачи учета финансовых результатов деятельности организации.
22. Нормативные документы по учету финансовых результатов деятельности организации.
23. Учет удержаний из заработной платы работников.
24. Задачи учета финансового результата работы организации.
25. Оформление депонированной заработной платы.
26. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
27. Порядок расчета среднего заработка для расчета по беременности и родам.
28. Учет прочих доходов и расходов.
29. Порядок расчета среднего заработка для расчета пособия по временной нетрудоспособности.
30. Порядок расчета среднего заработка для расчета для расчета отпускных.
31. Характеристика сч.99 «Прибыли и убытки».
32. Отклонения от нормальных условий работы.
33. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
34. Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда.
35. Учет уставного капитала.
36. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
37. Учет уставного капитала.
38. Расчет и оформление заработной платы за неотработанное время.
39. Основные нормативные документы по учету капитала и резервов.
40. Оплата работы в праздничные дни.
41. Учет резервного капитала.
42. Оплата труда за работу в сверхурочное время.

43. Учет добавочного капитала.
44. Доплата за работу в ночное время.
45. Учет целевого финансирования.
46. Оплата в случае брака и его документирование.
47. Учет резерва по сомнительным долгам.
48. Документирование и оплата простоев.
49. Виды кредитов и займов.
50. Документальное оформление и расчет доплат за отклонения от нормальных условий труда.
51. Основные нормативные документы по учету кредитов и займов.
52. Табельный учет рабочего времени.
53. Необходимые документы для предоставления кредитов в банк.
54. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
55. Виды, формы и системы оплаты труда.
56. Учет долгосрочных кредитов банка.
57. Учет краткосрочных кредитов банка.
58. Основные нормативные документы по оплате труда.
59. Учет займов.