миноБрнауки россии

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

## «Факультет экономики и управления»

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Специальность: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Год набора: 2022

Улан-Удэ

2022

Рабочая программа по МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Основной профессиональной образовательной программой по специальности «38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Действующим учебным планом по специальности «38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»



Разработчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шангина А.В.

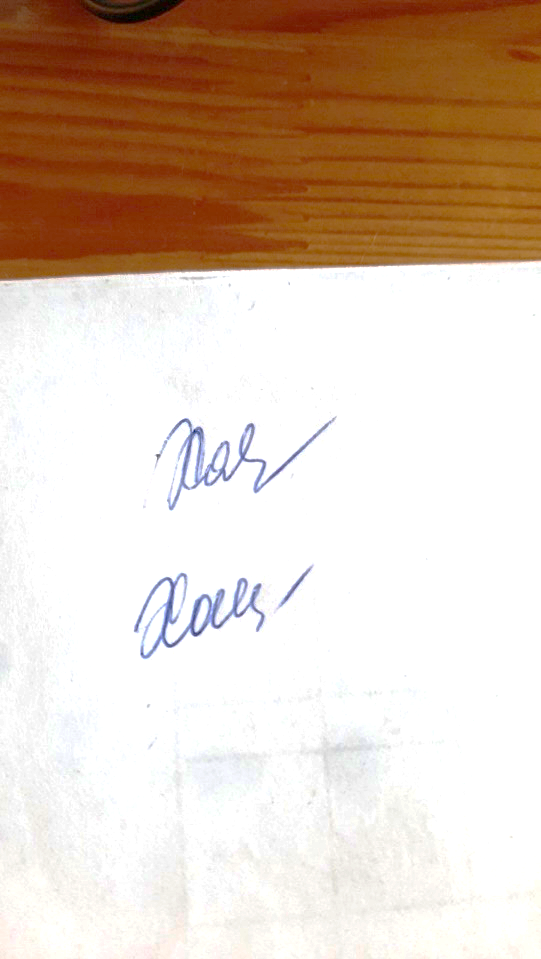
Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и финансы»



Заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шангина Анна Вячеславовна

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании цикловой

методической комиссии по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)



Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хантургаева А.А.

### **Аннотация рабочей программы МДК.02.01 "Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации"**

**1. Цели и задачи изучения МДК.02.01**

Цель - овладеть видом профессиональной деятельности по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

Задачи: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации; определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; кредитов и займов.

В процессе изучения МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», реализуется воспитательная работа в соответствии с требованиями рабочей программы воспитания.

**2. Краткая характеристика учебной МДК.02.01**

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» входит в профессиональный модуль ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» учебного плана, это обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена и реализуется на базе основного общего образования.

**3. Место МДК.02.01 в структуре образовательной программы**

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» входит в профессиональный модуль ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», с трудоемкостью освоения - 225 часов (4 семестр – 92 часа, 5 семестр – 133 часа, в том числе курсовая работа).

**4. Взаимосвязь МДК.02.01 с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки**

Предшествующие дисциплины: "Экономика организации", "Основы бухгалтерского учета".

Последующие дисциплины: «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «1С: Бухгалтерия».

Знания, полученные при изучении курса необходимы для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

**5. Ожидаемые результаты освоения МДК.02.01**

В результате освоения МДК.02.01, у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

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

### **1. Цели и задачи МДК.02.01**

**1. Цели и задачи изучения МДК.02.01**

Цель - овладеть видом профессиональной деятельности по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов организации.

Задачи: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации; определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; кредитов и займов.

В процессе изучения МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», реализуется воспитательная работа в соответствии с требованиями рабочей программы воспитания.

**1.2. Место МДК.02.01 в структуре образовательной программы**

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» входит в профессиональный модуль ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», с трудоемкостью освоения - 225 часов (4 семестр – 92 часа, 5 семестр – 133 часа, в том числе курсовая работа).

Взаимосвязь МДК.02.01 с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки:

Предшествующие дисциплины: "Экономика организации", "Основы бухгалтерского учета".

Последующие дисциплины: «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «1С: Бухгалтерия».

Знания, полученные при изучении курса необходимы для прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

### **2. Перечень планируемых результатов обучения по МДК.02.01, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**2.1. Требования ФГОС СПО**

В результате освоения МДК.02.01 у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

"**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"

Таблицы 2.1 - Этапы и уровни формирования компетенций

Таблица 2.1.1 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.1."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 2.1.2 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.2."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Экономика организации | Базовый |  |  | \* |  |  |  |
| 2 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 6 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 9 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 13 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 2.1.3 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.3."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 2.1.4 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.4."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 2.1.5 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.5."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Экономика организации | Базовый |  |  | \* |  |  |  |
| 2 | Финансы, денежное обращение и кредит | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 6 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 7 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 9 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 10 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 13 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 14 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 2.1.6 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.6."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 2.1.7 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.7."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 8 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

**2.2. Планируемые результаты обучения. Индикаторы достижения компетенции**

В результате совместной (с преподавателем) и индивидуальной (самостоятельной) деятельности в процессе изучения МДК.02.01 обучающийся будет демонстрировать по освоению компетенций следующее:

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

**Знать:** 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

**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

**Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

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

**Знать:** нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

**Уметь:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;давать характеристику активов организации

**Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

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

**Знать:** приемы физического подсчета активов;порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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

**Уметь:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов

**Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

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

**Знать:** формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

**Уметь:** формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

**Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

**ПК 2.5.** - Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

**Уметь:** 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 про- водках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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)

**Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

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

**Знать:** методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

**Уметь:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

**Владеть:** навыками выполнения контрольных процедур и их документировании

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

**Знать:** порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации

**Уметь:** составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

**Владеть:** навыками выполнения контрольных процедур и их документирования; оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

### **3. Объем МДК.02.01 в часах - распределение учебного времени**

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 3.1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах:

Таблица 3.1 – Распределение учебного времени МДК.02.01

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма обучения** | **Общий объем трудоемкости** | | **В том числе, аудиторная** | | | | **СРС** | **Форма ПА** |
| **Час** | **Зет** | **Всего** | **В том числе** | | |
| **Лекции** | **Практ.зан** | **Курс.раб.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Очная  4 семестр | 92 | 0,0 | 57 | 19 | 38 | - | 35 | Аттестация |
| Очная  5 семестр | 133 | 0,0 | 106 | 32 | 32 | 42 | 15 | Экзамен  12 |
| Всего | 225 | 0,0 | 163 | 51 | 70 | 42 | 50 | 12 |

В контактную работу входят - занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация. Объем контактной работы определяется в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о контактной работе» и Нормами времени.

### **4. Тематический план МДК.02.01**

**Тема 1**. Классификация источников формирования активов организации

Собственные источники формирования активов. Уставный капитал. Нераспределенная прибыль. Прочие собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов. Группировка активов организации по источникам формирования

**Тема 2**. Учет труда и заработной платы

Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы

**Тема 3**. Учет кредитов и займов

Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.

**Тема 4**. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.

**Тема 5**. Учет финансовых результатов

Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.

### **5. Содержание МДК.02.01**

**Таблица 5.1.1 - Лекционные занятия (4 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 1. Классификация источников формирования активов организации | 9 ч. |
| Тема 2. Учет труда и заработной платы | 10 ч. |
| **Итого** | **19** |

**Таблица 5.1.2 - Лекционные занятия (5 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 3. Учет кредитов и займов | 10 ч. |
| Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | 10 ч. |
| Тема 5. Учет финансовых результатов | 12 ч. |
| **Итого** | **32** |

**Таблица 5.2 - Лабораторные занятия**

Учебным планом по специальности лабораторные занятия не предусмотрены.

**Таблица 5.3.1 - Практические занятия (4 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 1. Классификация источников формирования активов организации | 18 ч. |
| Тема 2. Учет труда и заработной платы | 20 ч. |
| **Итого** | **38** |

**Таблица 5.3.2 - Практические занятия (5 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 3. Учет кредитов и займов | 10 ч. |
| Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | 10 ч. |
| Тема 5. Учет финансовых результатов | 12 ч. |
| **Итого** | **32** |

**Таблица 5.4.1 - Самостоятельная работа обучающихся (4 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 1. Классификация источников формирования активов организации | 17 ч. |
| Тема 2. Учет труда и заработной платы | 18 ч. |
| **Итого** | **35** |

**Таблица 5.4.2 - Самостоятельная работа обучающихся (5 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 3. Учет кредитов и займов | 5 ч. |
| Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | 5 ч. |
| Тема 5. Учет финансовых результатов | 5 ч. |
| **Итого** | **15** |

**Таблица 5.5.1 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС по очной форме**

**(4 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие затраты времени по всем видам СРС** | **Количество часов** |
| Проработка материалов лекций (подготовка к лекционным занятиям) | 5 |
| Подготовка к лабораторно-практическим занятиям (семинарам) | 5 |
| Подготовка к текущим контрольным испытаниям (текущему контролю, коллоквиуму, контрольным работам и т.д.) | 10 |
| Подготовка к промежуточной аттестации (зачету / экзамену) | 15 |
| **Итого** | **35** |

**Таблица 5.5.2 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС по очной форме**

**(5 семестр)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие затраты времени по всем видам СРС** | **Количество часов** |
| Проработка материалов лекций (подготовка к лекционным занятиям) | 3 |
| Подготовка к лабораторно-практическим занятиям (семинарам) | 3 |
| Подготовка к текущим контрольным испытаниям (текущему контролю, коллоквиуму, контрольным работам и т.д.) | 3 |
| Подготовка работ высокой сложности (курсовая работа) | 42 |
| Подготовка к промежуточной аттестации (дифференцированному зачету) | 2 |
| **Итого** | **57** |

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК.02.01 (по видам учебной работы и формам контроля)**

Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК.02.01 "Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации"

"

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учебно-методического материала** |
| **Перечень основной учебной литературы** | |
| 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / учебник для среднего профессионального образования по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)". - 4-е изд., испр. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. – 237 с. : |
| 2 | Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского учета: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Издание 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. – 331 с. |
| **Перечень дополнительной литературы** | |
| 3 | Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Издание 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. – 538 с. |
| **Методические указания для обучающихся (МУ)** | |
| 4 | Методические указания для выполнения курсовой работы по дисциплине " Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации ". Режим доступа:  https://www.esstu.ru/uportal/test/subject.htm?code=request99152&dirCode=38.02.01&year=2021&curCode=c1843957 |
| **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение** | |
| 5 | Microsoft Office 2013 Standard, Volume License 62024856, срок действия – бессрочно |
| **Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы** | |
| 6 | Информационно-правовая система «Гарант» http://www.garant.ru, справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru, ГОСТ ЭКСПЕРТ http://gostexpert.ru, ИНФОРМИО http://www.informio.ru |
| **Периодические издания** | |
| **Нормативные документы (на кафедре)** | |

### **7. Материально-техническое обеспечение МДК.02.01 (практики)**

Таблица 7.1 – Материально-технические ресурсы, используемые в МДК.02.01

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Используемые специализированные аудитории и лаборатории** | | **Перечень оборудования и систем** | |
| **№** | **Наименование** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | Специализированная (учебная) мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия | - |
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа | Специализированная (учебная) мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия |
| 3 | Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций |
| 4 | Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная мебель, учебная доска |
| 5 | Помещение для самостоятельной работы | Специализированная мебель, компьютерная техника с выходом в Интернет |

1. **Современные образовательные, информационные, цифровые технологии и формы реализации**

Реализация учебной программы по данному направлению подготовки ведется традиционными методами, показавшими свою эффективность, а также с применением современных образовательных технологий, в том числе с использованием информационных и цифровых технологий.

Современные образовательные технологии при реализации МДК.02.02:

***дистанционное обучение на основе информационных и цифровых технологий***: консультирование обучающегося в ходе изучения дисциплины (модулей), размещение учебного материала (теоретической и практической частей) в цифровой среде. Для дистанционного обучения университет использует корпоративную платформу Microsoft Teams, объединяющую в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения для конференц-связи, проведения занятий, практики, консультаций и пр. Отдельные практические занятия и текущий контроль проводятся на платформах для совместной работы распределенных команд;

***интерактивные технологии***: активное слушание, дискуссии, практические занятия с применением затрудняющих условий, лекция-консультация;

***проблемное обучение***: проблемная лекция, организация проблемных ситуаций в ходе выполнения практических работ: формулирование проблем, оказание студентам необходимой помощи в решении проблем, проверка этих решений, руководство процессом систематизации и закрепления приобретенных знаний;

***последовательное обучение***: содержание теоретического и практического материала разбито на небольшие блоки (модули, темы), усваиваемые последовательно. После изучения каждого модуля дисциплины следует проверка (текущая аттестация). При успешном прохождении текущей аттестации происходит переход к следующему модулю. По окончании учебного блока, обучающиеся проходят процедуру промежуточной аттестации.

Разработана балльно-рейтинговая система оценки, которая отражена в приложении к учебной программе (оценочные материалы).

Обмен электронными документами может осуществляться с применение **информационно-телекоммуникационные сети**; e-mail; локальная сеть университета FTP; личный кабинет обучающегося и преподавателя (доступ к модулю АИС «Сообщения», к ЭБС и др.).

1. **Особенности реализации учебной программы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**
   1. Организация учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение, в том числе практическая подготовка, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) осуществляется на основе данной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой его реабилитации.

В целях освоения учебной программы инвалидами и лицами с ОВЗ Университет обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий, календарный учебный график и т.д. (информация размещена на официальном сайте университета в версии для слабовидящих);

- присутствие сотрудника, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку- поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Реализация учебной программы обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и индивидуально.

* 1. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (практике)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (категории студентов).

С нарушением слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

С нарушением зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

С нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

* 1. Оценочные материалы (ОМ) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (практике)

Оценочные материалы соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Для проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ применяются оценочные материалы, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в учебной программе. В таблице представлены возможные виды оценочных материалов и форм контроля в зависимости от категории нарушений здоровья у обучающегося:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории студентов | Виды оценочных материалов | Форма контроля | Шкала оценивания |
| С нарушением слуха | Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы | Преимущественно письменная проверка | В соответствии со шкалой оценивания, указанной в оценочных материалах, приложенных к учебной программе |
| С нарушением зрения | Контрольные вопросы | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушением опорно - двигательного аппарата | Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно. | Письменная проверка, организация контроля с использование информационно-коммуникационных технологий. |

* 1. Проведение промежуточной аттестации

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья. При необходимости для обучающихся с ОВЗ и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

* 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения инвалидами и лицами с ОВЗ МДК.02.02.

Для освоения учебного материала инвалидами и лицами с ОВЗ предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (при необходимости).

* 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Освоение инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий с мультимедийным оборудованием;

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами, имеющим выход в Интернет; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ОВЗ, должно быть предусмотрено:

- соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья;

- беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в учебных аудиториях при наличии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом имеющегося типа нарушений здоровья.

В случае практической подготовки обучающихся из числа инвалидок и лиц с ОВЗ. Выбор мест прохождения практики (профильная организация) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда (ответственный за организацию практики, согласовывает с профильной организацией существующие условия и виды труда, либо при необходимости - создание специальных рабочих места в соответствии с характером отклонений в здоровье, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

«Факультет экономики и управления»

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

к МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Специальность: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
  
Форма обучения: очная  
  
Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Улан-Удэ

2022

### **1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 1.1 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.1."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 1.2 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.2."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Экономика организации | Базовый |  |  | \* |  |  |  |
| 2 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 6 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 9 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 13 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 1.3 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.3."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 1.4 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.4."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 1.5 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.5."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Экономика организации | Базовый |  |  | \* |  |  |  |
| 2 | Финансы, денежное обращение и кредит | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 6 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 7 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 9 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 10 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 13 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 14 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 1.6 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.6."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 8 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 12 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

Таблица 1.7 - Этапы и уровни формирования компетенции "ПК 2.7."

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Учебные дисциплины (модули), практики** | **Уровни** | **Этапы формирования компетенции** | | | | | |
| **1 курс** | | **2 курс** | | **3 курс** | |
| **1 сем** | **2 сем** | **3 сем** | **4 сем** | **5 сем** | **6 сем** |
| 1 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 2 | Производственная практика | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 3 | Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Экзамен по модулю | Базовый |  |  |  | \* |  |  |
| 5 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 6 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  | \* |  |
| 7 | Производственная практика преддипломная | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 8 | 1С-Бухгалтерия | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 9 | Аудит | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 10 | Производственная практика | Базовый |  |  |  |  |  | \* |
| 11 | Защита выпускной квалификационной работы | Базовый |  |  |  |  |  | \* |

### **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**2.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Индикаторы достижения компетенции**  **(знать, уметь, владеть)** | **Разделы (темы) МДК.02.01 (практики)** | **Оценочные средства** |
| ПК 2.1. | Знать: *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* | Классификация источников формирования активов организации  Учет труда и заработной платы | Промежуточное тестирование  Курсовая работа  Итоговое контрольное испытание |
| 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* |
| Владеть: *навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации* |
| ПК 2.2. | Знать: *нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации* |
| Уметь: *определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;давать характеристику активов организации* |
| Владеть: *навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации* |
| ПК 2.3. | Знать: *приемы физического подсчета активов;порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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* |
| Уметь: *готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;проводить физический подсчет активов* |
| Владеть: *навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации* |
| ПК 2.4. | Знать: *формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения* |
| Уметь: *формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения* |
| Владеть: *навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации* |
| ПК 2.5. | Знать: *порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств* |
| Уметь: *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 про- водках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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)* |
| Владеть: *навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации* |
| ПК 2.6. | Знать: *методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов* |
| Уметь: *проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов* |
| Владеть: *навыками выполнения контрольных процедур и их документировании* |
| ПК 2.7. | Знать: *порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации* |
| Уметь: *составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля* |
| Владеть: *навыками выполнения контрольных процедур и их документирования; оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля* |

**2.2. Критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Обобщенная таблица - Описание критериев и шкал оценивания компетенций в рамках оценивания результатов обучения (как частей дескрипторов компетенции)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шкалы** | **Не освоена** | **Освоена частично** | **Освоена в основном** | **Освоена полностью** |
| **Неудовлетворительно** | **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| Знать | Фрагментарные знания и понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля). Отсутствие знаний и понимания содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) | Общие, но не структурированные знания и понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях и достаточно глубокое понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) | Сформированные систематические знания, глубокое понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) |
| Уметь | Отсутствие сформированных умений / частично освоенные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля) | В основном сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные умения, но осуществляемые не систематически | Сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы | Полностью сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля) |
| Владеть | Отсутствие сформированных навыков / частично сформированные навыки, фрагментарное их применение | В основном сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные навыки, но применяемые не систематически | Сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешное применение навыков, но содержащее отдельные пробелы | Полностью сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). Успешное и систематическое применение навыков |

### **3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции**

**Промежуточное тестирование №1**

**Как оплачивается работа в праздничные дни?**

Не менее, чем в двойном размере

Не менее, чем в полуторном размере

Не оплачивается

Нет правильного ответа

**Трудовым кодексом РФ предусмотрено сохранение места работы и среднего заработка:**

При выполнении работником государственных или общественных обязанностей в рабочее время

За время нахождения в медицинском учреждении на обследовании – за работниками, обязанными проходить такое обследование

За донорами – в день обследования и в день сдачи крови

Все вышеперечисленное

**Какая продолжительность ежегодного отпуска, определенная Трудовым кодексом?**

14 календарных дней

24 календарных дня

28 календарных дней

24 рабочих дня

**На каком счете ведется синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда?**

68

69

70

73

**Облагается ли пособие по временной нетрудоспособности налогом по ставке 13%?**

Облагается

Не облагается

Облагается частично

Облагается при истечении определенного срока

Нет правильного ответа

**Облагается ли пособие по временной нетрудоспособности взносами на социальное страхование?**

Облагается

Облагается частично

Не облагается

Облагается в конце года

**Что является основанием для удержания алиментов**

Заявление работника

Исполнительные листы

Повестка из суда

Повестка из домоуправления

Верны 1,2

**Аванс и заработная плата выдаются из кассы в течение:**

Семи дней

Пяти дней

Трех дней

Десяти дней

Четырех дней

**Что означает проводка Дебет 26 Кредит 70?**

Начислена оплата труда персоналу основного производства

Начислена оплата труда персоналу вспомогательного производства

Начислена оплата труда административно-хозяйственному персоналу

Начислены дивиденды

Начислено пособие по временной нетрудоспособности

**Что означает проводка Дебет 70 Кредит 68?**

Удержано из оплаты труда за допущенный брак

Удержан налог на доходы с физических лиц

Удержаны суммы по исполнительным листам

Удержаны суммы за причиненный ущерб организации

Удержаны суммы по ссудам на строительство садовых домиков

**Какой проводкой оформляется операция по выплате депонированной заработной платы**

Дебет 70 Кредит 50

Дебет 70 Кредит 51

Дебет 50 Кредит 70

Ответы 1,2

Ответы 1,3

**Сверхурочные не должны превышать для каждого работника:**

Двух часов в течение 2-х дней подряд

Четырех часов в течение 2-х дней подряд

Четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

120 часов в год

Нет верного ответа

**Сколько лет храниться невостребованная депонированная заработная плата на расчетном счете предприятия**

В течение пяти лет

В течение двух лет

В течение трех лет

В течение 10 лет

Срок хранения неограничен

**Какой размер налогового вычета на ребенка до 18 лет, если он четвертый ребенок?**

500 рублей

1400 рублей

3000 рублей

12000 рублей

**Какой размер налогового вычета на ребенка до 18 лет, если он второй ребенок и инвалид?**

500 рублей

1400 рублей

3000 рублей

12000 рублей

**Какая установлена налоговая ставка на доходы физических лиц (зарплату)?**

18%

13%

9%

30%

33%

**Какое время работы относится к ночному:**

С 22.00 до 5.00

С 21.00 до 5.00

С 22.00 до 6.00

С 24.00 до 6.00

**Первичными документами для начисления заработной платы являются**

платежные ведомости

расчетные ведомости

табель учета рабочего времени, наряды

лицевые счета

**Система оплаты труда, которая предусматривает премирование рабочих за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей:**

простая сдельная

сдельно премиальная

сдельно прогрессивная

повременная

повременно-премиальная

**Расчетный период для исчисления среднего заработка при определении отпускных составляет:**

Два предыдущих года

Предыдущие 12 календарных месяца

3 месяца

Предыдущий год

**В соответствии с трудовым договором для сборщицы сборочного цеха организации Медведевой В.А. установлена сдельно-премиальная система оплаты труда. В марте 200\_ г. Медведева В.А. изготовила 600 ед. продукции. Положением о премировании предусмотрена 20-процентная премия за выполнение нормы. В марте 200\_ г. норма выработки составляла 600 ед. Сдельная расценка за единицу продукции – 30 руб.**

**Задание. Определить сумму заработной платы Медведевой В.А. за март 200\_ года.**

18000 рублей

21600 рублей

3600 рублей

**Работнику организации с 20 марта 2021 года предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работнику установлен оклад 16 000 руб. Расчетный период с 1 марта 2020 года по 28 февраля 2021 года отработан полностью. В течение расчетного периода работнику была начислена премия по итогам работы за 2020 год в размере 40 000 руб.**

**Задание. Определить сумму заработной платы за отпуск.**

17 619 руб.

18412,7 руб.

18475,54 руб.

**Промежуточное тестирование № 2**

**Начисление амортизации по основным средствам, переданным в аренду, отражается следующей записью:**

Д 01 К 02

Д 20 К 02

Д 44 К 02

Д 91 К 02

**При инвентаризации материалов выявлена недостача сверх пределов норм естественной убыли. Виновное лицо не выявлено. Данную недостачу необходимо списать проводкой:**

Д 91 К 94

Д 91 К 10

Д 73 К 94

Д 20 К 94

**Начисление процентов на депозитном счете в банке отражается записью:**

Дт 58 Кт 51

Дт 55 Кт 91

Дт 51 Кт 55

**Списание коммерческих расходов отражается:**

Дт 43 Кт 44

Дт 20 Кт 44

Дт 90 Кт 44

**Начисление НДС по проданной продукции отражается:**

Дт 19 Кт 68

Дт 99 Кт 68

Дт 90 Кт 68

**Прибыль, полученная организацией в результате продажи материалов, отражается:**

Дт 99 Кт 90

Дт 90 Кт 99

Дт 99 Кт 91

Дт 91 Кт 99

**После начисления дивидендов, отчислений в резервные фонды организации, покрытия убытков прошлых лет остаток по счёту 84 "Нераспределённая прибыль (Непокрытый убыток)" покажет сумму прибыли:**

Валовой

Чистой

Балансовой

**Выручка от продажи готовой продукции в бухгалтерском учете отражается:**

Дт 62 Кт 43

Дт 62 Кт 45

Дт 62 Кт 90

**В какой момент составляется проводка Дт 90-1 Кт 90-9:**

При выявлении финансового результата от продажи продукции

При проведении реформации баланса

При отражении выручки от продажи продукции

**К расходам по обычным видам деятельности относятся:**

Расходы, связанные с приобретением сырья, материалов, товаров и иных материально - производственных запасов

Расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки МПЗ для целей производства продукции

Расходы, связанные с приобретением (созданием) основных средств

**Полученный банковский вексель в качестве оплаты от покупателя отражается записью:**

Дт 58 Кт 90

Дт 58 Кт 51

Дт 62-в Кт 90

**Списание общехозяйственных расходов отражается записью:**

Д 26 К 20

Д 90 К 26

Д 43 К 26

**Поступление арендной платы в организациях, предметом деятельности которых является предоставление своих активов за плату во временное пользование, относится:**

К доходам от обычных видов деятельности

К прочим доходам

**Рассчитайте величину чистой прибыли по следующим данным.**

**По состоянию на 31.12.200Х г. на балансе организации числится:**

* **выручка от реализации продукции (с учетом НДС) – 540 000 руб.;**
* **затраты на изготовление и реализацию продукции – 285 000 руб.;**
* **налог на прибыль, уплаченный в бюджет – 38 000 руб.**

**Кроме того, в отчетном периоде был списан автомобиль, попавший в ДТП: первоначальная стоимость 780 000 руб., амортизация 120 000 руб. Сумма страхового возмещения составила 635 000 руб. стоимость запасных частей, пригодных для использования 5 000 руб.**

317000 руб.

540000 руб.

125000 руб.

**Собственный капитал – это**

Средства, вложенные собственниками предприятия

Часть актива предприятия, остающаяся после вычета его обязательств

Сумма средств собственников предприятия и прибыли, заработанной предприятием

**Какая операция не может быть осуществлена за счет резервного капитала?**

Увеличен уставный капитала

Выплачены дивиденды по привилегированным акциям.

Выкуплены акции собственной эмиссии.

Покрыт убыток отчетного периода.

**Для каких организаций наличие резервного капитала яв­ляется обязательным?**

общества с ограниченной ответственностью

простого товарищества

акционерного общества

**В учете формирование резервного капитала отражают про­водкой:**

Д-т 82 К-т 80

Д-т 99 К-т 82

Д-т 84 К-т 82

**Бухгалтерская запись Д-т 84 К-т 80 означает:**

увеличение уставного капитала

уменьшение уставного капитала

увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества

**Какая бухгалтерская запись означает начисление дивиден­дов акционерам?**

Д-т 75-2 К-т 84

Д-т 84 К-т 75-2

Д-т 84 К-т 82

**Размер резервного капитала должен составлять не менее (для предприятий, которые** **обязаны его формировать)?**

5% уставного капитала

5% нераспределенной прибыли отчетного года

10% остатка денежных средств на расчетном счете

**Какая бухгалтерская запись означает пога­шение краткосрочных облигаций за счет резервного капитала?**

Д-т 82 К-т 67

Д-т 82 К-т 66

Д-т 66 К-т 82

**Какой бухгалтерской проводкой отражается операция по формированию уставного капитала?**

Дт 80 Кт 75

Дт 75 Кт 80

Дт 84 Кт 80

**При внесении учредителем в уставный капитал основных средств производится бухгалтерская запись...**

Дт 01 Кт 80

Дт 08 Кт 80

Дт 01 Кт 75

Дт 08 Кт 75

**Какие кредиты и займы являются долгосрочными?**

выданные на срок до месяцев

выданные на срок до 12 месяцев

выданные на срок более года

**Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой?**

Дт 51 Кт 67

Дт 66 Кт 51

Дт 51 Кт 66

**Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:**

Дт 66 Кт 55/2

Дт 66 Кт 51

Дт 66 Кт 55/1

**Начисление процентов за пользование кредитом банка:**

Дт 26 Кт 91

Дт 91 Кт 66

Дт 99 Кт 66

**Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:**

основных средств

производственных запасов

ценных бумаг

**Расходы по обслуживанию кредитов признаются:**

общепроизводственными расходами

расходами по обычным видам деятельности

прочими расходами

**Какой бухгалтерской проводкой отражается погашение долгосрочного кредита?**

Дт 67 Кт 51

Дт 66 Кт 50

Дт 66 Кт 55

**Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» по отношению к балансу являются:**

пассивными

активными

активно-пассивными

**Тематика курсовых работ**

1. Сущность источников образования имущества организации

2. Классификация источников образования имущества организации

3. Бухгалтерский учет собственного капитала

4. Бухгалтерский учет заемного капитала

5. Бухгалтерский учет уставного капитала

6. Бухгалтерский учет резервного капитала

7. Бухгалтерский учет добавочного капитала

8. Бухгалтерский учет финансовых результатов

9. Бухгалтерский учет прибыли

10. Бухгалтерский учет прочих доходов

11. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда

12. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками

13. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

14. Бухгалтерский учет расчетов с органами социального страхования

15. Бухгалтерский учет расчетов по долгосрочным кредитам

16. Бухгалтерский учет расчетов по краткосрочным кредитам

17. Бухгалтерский учет резервов, создаваемых организациями

18. Бухгалтерский учет резервов по сомнительным долгам

19. Бухгалтерский учет резервов по обесценению финансовых вложений

20. Бухгалтерский учет расчетов с прочими кредиторами

21. Бухгалтерский учет целевого финансирования

22. Внешние источники формирования финансовых ресурсов

23. Источники финансирования воспроизводства основных средств

24. Источники собственных средств

25. Структура источников формирования оборотных средств

26. Учет уставного капитала в организациях разных организационно-правовых форм

**Итоговый контроль**

1 Источники формирования имущества. Пассив баланса.

2 Формы и системы оплаты труда.

3 Классификация удержаний из заработной платы.

4 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.

5 Виды отпусков.

6 Виды пособий по временной нетрудоспособности.

7 Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.

8 Учет труда и заработной платы

9 Отличительные особенности кредита и займа

10 Виды процентов по займам и кредитам

11 Виды долговых ценных бумаг

12 Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов

13 Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала

14 Учет целевого финансирования

15 Учет собственного капитала

16 Виды доходов и расходов организации

17 Формирование финансового результата организации

18 Учет финансовых результатов

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции**

**4.1. Система оценивания компетенций**

Система оценивания компетенций, формируемых в ходе освоения МДК.02.01,

разработана в соответствии с действующими локальными актами университета в области балльно-рейтинговой системы оценки качества обучения

Таблица 4.1.1 Распределение баллов по видам работ очной формы обучения (**4 семестр**)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрольные испытания** | **Max балл** | **Отлично (1.0)** | **Хорошо (0.75)** | **Удовлетворительно (0.5)** | **Неудовлетворительно (0)** |
| Тестирование | | | | | |
| Тестирование 1: Промежуточное тестирование | 40.0 | 40.0 | 30.0 | 20.0 | 0 |
| Итоговое контрольное испытание | | | | | |
| Итоговое контрольное испытание | 52 | 52 | 39 | 26 | 0 |
| **Итого:** | 92 | 92 | 69.0 | 46.0 | 0 |

Таблица 4.1.2 Распределение баллов по видам работ очной формы обучения (**5 семестр**)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрольные испытания** | **Max балл** | **Отлично (1.0)** | **Хорошо (0.75)** | **Удовлетворительно (0.5)** | **Неудовлетворительно (0)** |
| Тестирование | | | | | |
| Тестирование 1: Промежуточное тестирование | 41.0 | 41.0 | 30.75 | 20.5 | 0 |
| Курсовая работа | | | | | |
| Курсовая работа | 42 | 42 | 31,5 | 21 | 0 |
| Итоговое контрольное испытание | | | | | |
| Итоговое контрольное испытание | 50 | 50 | 38 | 25 | 0 |
| **Итого:** | 133 | 133 | 99.75 | 66.5 | 0 |

**4.2. Шкала скидки баллов по уровням качества содержания**

В таблице представлены баллы по видам контрольных мероприятий, начисляемые в зависимости от уровня качества содержания с учётом поправочного коэффициента.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Скидка баллов по качеству** | **Отлично (1,0)** | **Хорошо (0,75)** | **Удовлетворительно (0,5)** | **Неудовлетворительно (0,0)** |
| **Скидка баллов по срокам (в днях)** | В срок (1,0) | Позже срока на 2-7 (0,85) | Позже срока на 8-14 (0,7) | Работа не представлена (0,0) |

**4.3. Итоговая оценка по МДК.02.01**

Оценка уровня усвоения компетенций производится исходя из суммы накопленных баллов по соответствующим оценочным средствам данной компетенции (**4 семестр**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трудоемкость** | | **Итоговая оценка** | | | | | | | | | | |  |
| **Неуд. 2** | **Удовлетворительно 3** | | | | | **Хорошо 4** | | | **Отлично 5** | | **PC** |
| **ЗЕТ** | **Макс. балл** | **F** | **D** | **D+** | **C-** | **C** | **C+** | **B-** | **B** | **B+** | **A-** | **A** | **EC** |
| 0.0 | 92 | 0-45 | 46-50 | 51-54 | 55-59 | 60-63 | 64-68 | 69-73 | 74-77 | 78-82 | 83-86 | 87-92 | Балл |

Оценка уровня усвоения компетенций производится исходя из суммы накопленных баллов по соответствующим оценочным средствам данной компетенции (**5 семестр**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трудоемкость** | | **Итоговая оценка** | | | | | | | | | | |  |
| **Неуд. 2** | **Удовлетворительно 3** | | | | | **Хорошо 4** | | | **Отлично 5** | | **PC** |
| **ЗЕТ** | **Макс. балл** | **F** | **D** | **D+** | **C-** | **C** | **C+** | **B-** | **B** | **B+** | **A-** | **A** | **EC** |
| 0.0 | 133 | 0-65 | 67-72 | 73-78 | 80-85 | 86-92 | 93-98 | 100-105 | 106-112 | 113-118 | 120-125 | 126-133 | Балл |