**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**
**федерального государственного автономного образовательного**
**учреждения высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.07.2024
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации"

(наименование дисциплины)

**Освоение учебной дисциплины ведется в рамках реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО):**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

**Квалификация:**

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Сочи,
2024 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования**

*название дисциплины*

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС "Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)"

Рабочая программа МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации входит в профессиональный модуль ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Учебная дисциплина МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации входит в Профессиональный цикл Профессиональной подготовки.

**1.3. Цели и задачи – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества

**В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:**

учет труда и заработной платы;
учет труда и его оплаты;
учет удержаний из заработной платы работников;
учет финансовых результатов и использования прибыли;
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала;
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов.

**В результате освоения учебной дисциплины студент должен 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.

**В результате освоения учебной дисциплины студент должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Объем программы 80 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

*Таблица 1. Виды учебной работы по периодам освоения ООП СПО для формы обучения - очная.*

| Вид учебной работы | Всего, ак. ч. | Семестр(-ы) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | | | | | |
| **Контактная (аудиторная) работа (всего)** | 68 | 68 | | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| лекции (если предусмотрено) | 18 | 18 | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 50 | 50 | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 12 | 12 | | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| Часов на контроль: | - | - | | | | | |
| Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен) | - | Др | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 80 | 80 | | | | | |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов

*Таблица 2. Содержание дисциплины/МДК по видам учебной работы*

| НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ<br>Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* | Кол-во часов |
|---|---|---|
| **МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета активов формирования активов организации** | **80** | |
| Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации | Лек | 2 |
| Собственные источники формирования имущества.<br>Заемные источники формирования имущества. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Практическое занятие<br>1. Группировка имущества организации по источникам формирования» | Пр | 2 |
| Тема 1.2 Учет труда и заработной платы | Лек | 4 |
| Порядок начисления заработной платы и ее учет<br>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.<br>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.<br>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда<br>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности<br>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года<br>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.<br>Удержания из заработной платы и их учет<br>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. | | |
| Практические занятия:<br>1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты.<br>2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда).<br>3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда).<br>4. Расчета средней заработной платы для начисления отпускных.<br>5. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности.<br>6. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.<br>7. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы.<br>8. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов.<br>9. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. | Пр | 18 |
| Тема 1.3 Учет кредитов и займов | Лек | 4 |
| Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.<br>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.<br>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов<br>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.<br>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов | | |
| Практические занятия:<br>1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.<br>2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.<br>3. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам. | Пр | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | Лек | 4 |
| Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.<br>Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.<br>Учет уставного капитала и расчетов с учредителями<br>Учет формирования и изменения уставного капитала.<br>Учет расчетов с учредителями.<br>Учет резервного и добавочного капитала<br>Формирование и использование резервного и добавочного капитала.<br>Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. | | |
| Практические занятия:<br>1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала.<br>2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала.<br>3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала. | Пр | 6 |
| Тема 1.5 Учет финансовых результатов | Лек | 4 |
| Понятие и классификация доходов организации<br>Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.<br>Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.<br>Классификация доходов (расходов) организации<br>Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности<br>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.<br>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.<br>Учет нераспределенной прибыли<br>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.<br>Отражение в учете использования прибыли. | | |
| Практические занятия:<br>1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации.<br>2. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации.<br>3. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов.<br>4. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование.<br>5. Создание резервов по сомнительным долгам.<br>6. Отражение на счетах операций по реформации баланса.<br>7. Учет прочих доходов и расходов.<br>8. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли).<br>9. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка). | Пр | 18 |

| | | |
|---|---|---|
| Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:<br>1 Источники формирования имущества. Пассив баланса.<br>2 Формы и системы оплаты труда.<br>3 Классификация удержаний из заработной платы.<br>4 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.<br>5 Виды отпусков.<br>6 Виды пособий по временной нетрудоспособности.<br>7 Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.<br>8 Учет труда и заработной платы<br>9 Отличительные особенности кредита и займа<br>10 Виды процентов по займам и кредитам<br>11 Виды долговых ценных бумаг<br>12 Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов<br>13 Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала<br>14 Учет целевого финансирования<br>15 Учет собственного капитала<br>16 Виды доходов и расходов организации<br>17 Формирование финансового результата организации<br>18 Учет финансовых результатов | СР | 12 |

** - Лек – лекции; Пр – практические занятия; СР – самостоятельная работа; ЛР – лабораторные работы.*

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения, приведенным в п 6.3 основной образовательной программы специальности.

*Таблица 3. Материально-техническое обеспечение дисциплины*

| **Тип аудитории** | **Оснащение аудитории**<br>**Специализированное учебное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели, маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя: компьютер AMD Ryzen, монитор LCD 24" Philips, интерактивная панель 86", имеется выход в интернет<br>Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс) | Комплект специализированной мебели; доска аудиторная меловая, автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i5, оперативная память объемом не менее 16Gb;(SSD 500 GB HDD 1 TB); проектор EPSON, проекционный экран, имеется выход в интернет<br>Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный |
| Аудитория для самостоятельной работы обучающихся | Комплект специализированной мебели; Телевизор LED LG 42" автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Ryzen, оперативная память объемом не менее 8 Гб; SDD 500 GB, моноблок Lenovo Intel i3), имеется выход в интернет<br>Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный |

**3.2. Информационное обеспечение обучения**
**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основные источники:*

1. Елицур М.Ю., Носова О.М. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : Учебник. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/document?id=360658
2. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/490213
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : Учебник для студентов СПО. - Москва : Издательский центр "Академия", 2020. - 224 с. - Текст : электронный. - URL: https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/483689/

*Дополнительные источники:*

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- ЭБС «Academia-library» https://academia-moscow.ru/

2. Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
- Учебный портал института https://portal.rudn-sochi.ru/
- официальный сайт Министерства финансов РФ https://minfin.gov.ru/ru/
- официальный сайт Федеральной налоговой службы https://www.nalog.gov.ru/
- официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации https://rosstat.gov.ru/

*Методические материалы для обучающихся*

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.
Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:
-сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
-способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
-приобщить студента к творческой деятельности;
-проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.
При организации самостоятельной работы студентов в качестве методологической основы должен применяться деятельный подход, когда обучение ориентировано на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

*Таблица 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины*

| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
|---|---|
| Знания:<br>учет труда и заработной платы;<br>учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала;<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов. | Анализ и оценка выполнения индивидуальных заданий, расчетных работ, опрос, тематический диктант, контрольная работа, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование, Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Полнота и грамотность подготовленных докладов, сообщений, презентаций. |
| Умения:<br>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов. | Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, беседа, опрос, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование |
| Практический опыт:<br>ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества | Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, выполнение и защита индивидуальных заданий. |

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Таблица 5. Перечень компетенций*

| Шифр | Результаты (компетенции)<br>Основные показатели результатов подготовки |
|---|---|
| **ОК 01.** | **Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;** |
| Знать:<br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач;<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. | |
| Уметь:<br>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;<br>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи;<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | |
| **ОК 02.** | **Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;** |
| Знать:<br>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>технологию поиска информации в сети Интернет;<br>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации;<br>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;<br>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;<br>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;<br>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;<br>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. | |

| | |
|---|---|
| Уметь:<br>определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска;<br>обрабатывать текстовую табличную информацию;<br>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>создавать презентации;<br>применять антивирусные средства защиты;<br>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;<br>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;<br>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;<br>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. | |
| **ОК 03.** | **Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;** |
| Знать:<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br>современная научная и профессиональная терминология;<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования;<br>основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации;<br>кредитные банковские продукты. | |
| Уметь:<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br>применять современную научную профессиональную терминологию;<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования. | |
| **ОК 04.** | **Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;** |
| Знать:<br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности. | |
| Уметь:<br>организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | |
| **ОК 05.** | **Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;** |
| Знать:<br>особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений. | |
| Уметь:<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | |

| | |
|---|---|
| **ОК 06.** | **Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;** |
| Знать:<br>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);<br>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. | |
| Уметь:<br>описывать значимость своей профессии (специальности);<br>применять стандарты антикоррупционного поведения. | |
| **ОК 07.** | **Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;** |
| Знать:<br>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;<br>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;<br>пути обеспечения ресурсосбережения. | |
| Уметь:<br>соблюдать нормы экологической безопасности;<br>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. | |
| **ОК 08.** | **Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;** |
| Знать:<br>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;<br>основы здорового образа жизни;<br>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения | |
| Уметь:<br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. | |
| **ОК 09.** | **Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.** |
| Знать:<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;<br>правила чтения текстов профессиональной направленности. | |
| Уметь:<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | |
| **ПК 2.1.** | **Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;** |

| | |
|---|---|
| Знать:<br>учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов. | |
| Уметь:<br>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов | |
| **ПК 2.2.** | **Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;** |
| Знать:<br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии. | |
| Уметь:<br>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации. | |
| **ПК 2.3.** | **Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;** |
| Знать:<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. | |

| | |
|---|---|
| Уметь:<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. | |
| **ПК 2.4.** | **Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;** |
| Знать:<br>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";<br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. | |
| Уметь:<br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации. | |
| **ПК 2.5.** | **Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;** |
| Знать:<br>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. | |
| Уметь:<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | |
| **ПК 2.6.** | **Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;** |
| Знать:<br>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | |

| | |
|---|---|
| Уметь:<br>проводить 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.** |
| Знать:<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации. | |
| Уметь:<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;<br>вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля | |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета

Перечень вопросов для подготовки к занятиям и промежуточной аттестации, контрольных работ, содержание заданий для выполнения практических и самостоятельных работ, рекомендации по выполнению и критерии оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства позволяют провести текущий контроль по дисциплине. По каждому средству оценивается полнота и глубина освоения, характеризующиеся показателями и критериями оценивания

*Таблица 6. Показатели и критерии оценивания*

| Показатель | Критерий |
|---|---|
| Пороговый (узнавание) «3» | Знает: базовые общие знания;<br>Умеет: основные умения, требуемые для выполнения простых задач;<br>Владеет: работает при прямом наблюдении. |
| Базовый (воспроизведение) «4» | Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования;<br>Умеет: диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;<br>Владеет: берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| Высокий (компетентность) «5» max балл | Знает: фактическое и теоретическое знание в пределах области исследования с пониманием границ применимости;<br>Умеет: диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем;<br>Владеет: контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы |

Максимальное количество баллов по каждому оценочному средству соответствует вербальному критерию «высокий».

## 7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются активные и интерактивные образовательные технологии (формы проведения занятий):

-лекции, фронтальные опросы, презентации и защита мини-проектов;

-кейс-стади (разбор конкретных ситуаций),

-имитационные компьютерные модели;

-организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности (индивидуальные домашние задания).