



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

РАБОЧАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации»**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>уметь</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>

	<p>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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные 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; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению</p>

	<p>недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Очная форма

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная		Производственная
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	108	96	50	-	-	-	12		
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	54	36	18	-	-	-	18		
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144					144	-		
	Экзамен по модулю	12								
	Всего:	318	132	68	-	-	144	30		

Заочная форма

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная		Производственная
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Производственная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 2.1.- 2.7. ОК 01-05, ОК 09-11.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	108	20	6	-	-	-	88		
ПК 2.1.- 2.7. ОК 01-05, ОК 09-11.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	54	12	4	-	-	-	42		
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	144				-	144	-		
	Экзамен по модулю	12								
	Всего:	318	32	10	-	-	144	130		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	
		Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»			
Раздел 1. МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		108	108
Модуль 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		36	36
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание		
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	8	2
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	2	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание		
	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.	8	2
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»		
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»		
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	14	2
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по		

	временной нетрудоспособности»		
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»		
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»		
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»		
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий.	4	28
Модуль 2. Источники заёмных средств		36	36
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание		
	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	14	6
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	16	-
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»		
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий.	6	30
Модуль 3. Источники собственных средств		36	36
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание		
	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.	8	2

	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	8	2
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»		
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»		
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание		
	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.	8	2
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	10	-
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»		
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»		
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»		
	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»		
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»		
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»		

	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»		
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий.</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>Источники формирования имущества. Пассив баланса.</p> <p>Формы и системы оплаты труда.</p> <p>Классификация удержаний из заработной платы.</p> <p>Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</p> <p>Виды отпусков.</p> <p>Виды пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</p> <p>Учет труда и заработной платы</p> <p>Отличительные особенности кредита и займа</p> <p>Виды процентов по займам и кредитам</p> <p>Виды долговых ценных бумаг</p> <p>Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</p> <p>Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</p> <p>Учет целевого финансирования</p> <p>Учет собственного капитала</p> <p>Виды доходов и расходов организации</p> <p>Формирование финансового результата организации</p> <p>Учет финансовых результатов</p>	2	30
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	
Раздел 2. МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		54	54
Модуль 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		36	36
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	4	4
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и</p>		

	<p>обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>		
	В том числе, практических занятий		
	<p>Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»</p>	4	2
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание		
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	2	-
	В том числе, практических занятий		
	<p>Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»</p>	2	-
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание		
	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	2	-
	В том числе, практических занятий		

	<p>Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»</p> <p>Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»</p>	2	-
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	2	-
	<p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.</p> <p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>Технология определения реального состояния расчетов.</p>		
	В том числе, практических занятий	2	-
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»		
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	2	-
	<p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.</p> <p>Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</p>		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2	-
	Самостоятельная работа обучающихся	12	30
Модуль 2. Оформление инвентаризации недостачи потерь от порчи ценностей		18	18
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	6	4
	<p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>		
	В том числе, практических занятий	6	2
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.		
Самостоятельная работа обучающихся	6	12	
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	
Производственная практика (по профилю специальности)			

Виды работ по ПМ.02:

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.

144

144

33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».		
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения		
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
Квалификационный экзамен	12	12
Итого	318	318

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины происходит в кабинете, который предназначен для проведения теоретических и практических занятий по дисциплине.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки.

– наглядные пособия

Помещение для самостоятельной работы:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютеры с установленным лицензионным ПО:

Acrobat Reader DC (Свободное ПО);

Chrome (Бесплатное ПО);

Flash Player (Свободное ПО);

Java (Бесплатное ПО);

K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО);

media player (Бесплатное ПО);

WinRar (Сетевая лицензия);

Антивирус Касперского (Сетевые лицензии)

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная учебная литература:

1. Мешалкина И.В., Иконова Л.А. Бухгалтерский учет: учебник - Мн.: РИПО, 2018. - 220 с. – [Электронный ресурс] - https://e.muiv.ru/library.php?book_id=147501

2. Теплая Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 443 с. – [Электронный ресурс] - https://e.muiv.ru/library.php?book_id=147452

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: лабораторный практикум: [16+] / Т.К. Дудинская, М.А. Щеглова, О.А. Коньшина, О.В. Секлецова; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018.

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=571448

2. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / Л.М. Полковский. – Москва : Дашков и К°, 2019.

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573363

3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации

<https://www.minfin.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.ru/>

4.Официальные, справочно-библиографические и периодические издания:

1. Вопросы экономики: ежемесячный журнал/ гл.ред. А.Я. Котковский; НП "Редакция журнала "Вопросы экономики"", Институт экономики РАН - НП "Редакция журнала "Вопросы экономики"" - Москва; 2020. - №1-12, 2021. - № 1-8
2. Практическая бухгалтерия: журнал/гл.ред.Владимир Хвориков;учред.ООО"Бератор-медиа".-М.:ООО"Бератор-медиа", 2020.-№ 1-12, 2021. - № 1-8
3. Бухгалтерский учет: профессиональный журнал/гл. ред. Н.Д. Врублевский/Министерство финансов РФ - ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учет", Москва/2020. - № 1-12, 2021. - № 1-8
4. Российский экономический: журнал/гл. ред. А.Ю. Мелентьев/ ЗАО "ЭЖМЕДИА" - АНО "Академия менеджмента и бизнес администрирования", Москва/2020. - № 1-6, 2021. - № 1-3
5. Экономика и жизнь: газета/гл.ред.Иванова Т.А.;учред.ЗАО"ЭЖ МЕДИА".-М:ООО "Экономикс Медиа",2020, 2021
6. Финансовая газета: газета/гл. ред. С.И.Ахундов; учред.ООО "Международная Медиа Группа". -М., 2020, 2021

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет,

обязательств организации.	финансовых обязательств экономического субъекта.	экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в

личностное развитие	деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на

государственном и иностранном языках	профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Задания для оценки освоения МДК 02.01

Входной контроль проводится с целью определения готовности обучающихся к освоению междисциплинарного курса, базируется на дисциплинах, предшествующих изучению данного междисциплинарного курса:

- экономика организации;
- основы бухгалтерского учета;
- МДК 01.01

По результатам входного контроля планируется осуществление в дальнейшем дифференцированного и индивидуального подхода к обучающимся. При низком уровне знаний проводятся корректирующие курсы, дополнительные занятия, консультации.

Тест 1

Определите соответствие:

Термин	Понятие
1. Бухгалтерский учет	А) систематизированный перечень синтетических счетов и субсчетов; Б) первичная регистрация хозяйственных операций в документах бухгалтерского учета; В) система сбора, регистрации и обработки информации о хозяйственной деятельности организации; Г) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; Д) система показателей о хозяйственной деятельности организации за определенный период времени; Е) стоимостное выражение предметов бухгалтерского учета в денежном измерителе.
2. Оценка	
3. Двойная запись	
4. Бухгалтерская Отчетность	
5. План счетов	
6. Документирование	

Выберите один правильный ответ:

1. Для ежедневного управления организацией применяется учет:
А) бухгалтерский;
Б) оперативно-технический;
В) статистический.
2. Предметом бухгалтерского учета является:
А) кругооборот активов предприятия;
Б) источники формирования имущества;
В) хозяйственные операции;
Г) хозяйственная деятельность предприятия.
3. В активе баланса отражается:
А) имущество организации;
Б) источники формирования имущества.
4. К оборотным активам сферы производства относятся:
А) готовая продукция;
Б) незавершенная производство;
В) денежные средства в кассе;
Г) дебиторская задолженность.
5. К собственным источникам формирования имущества относятся:

- А) кредиторская задолженность;
 - Б) прибыль;
 - В) долгосрочные займы.
6. Бухгалтерский баланс – это экономическая группировка хозяйственных средств...
- А) в денежной оценке на определенную дату;
 - Б) в денежной оценке за определенный период времени;
 - В) на определенную дату в натурально-стоимостных показателях.
7. Аналитический учет необходим для:
- А) обобщения данных синтетического учета;
 - Б) анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - В) детализации данных синтетического учета.
8. Главная задача бухгалтера при учете процесса производства:
- А) правильно рассчитать фактическую себестоимость материалов;
 - Б) правильно рассчитать фактическую себестоимость готовой продукции;
 - В) правильно рассчитать полную фактическую себестоимость продукции;
 - Г) правильно рассчитать финансовый результат от реализации продукции.

Тест 2

Верны ли данные утверждения?

1. Если на счете $Сн = 0$, то и $Ск = 0$.
2. Если на счете не было движения средств, то обороты равны нулю.
3. Обороты по дебету активного счета показывают уменьшение имущества.
4. У пассивного счета сальдо только кредитовое.
5. Если на активно-пассивном счете $Сн$ дебетовое, то и $Ск$ будет дебетовое.
6. В балансе отражаются только те счета, на которых было движение средств.
7. В оборотную ведомость $Сн$ берут из баланса на начало отчетного периода.
8. Любая хозяйственная операция вызывает изменение валюты баланса.
9. Хозяйственные операции 1 и 2 типа не вызывают изменение валюты баланса.
10. Синтетические счета ведутся и в денежном и в натуральном выражении.
11. Без первичных документов бухгалтерская запись считается необоснованной.
12. Предприятие самостоятельно устанавливает сроки проведения инвентаризации.

Выберите правильную проводку:

1. Поступили материалы от поставщика:
 - а) Д10 К20; б) Д60 К10; в) Д10 К60.
2. Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц:
 - а) Д68 К70; б) Д70 К68; в) Д20 К70.
3. Получены деньги с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы:
 - а) Д50 К51; б) Д51 К50; в) Д50 К70.
4. Погашена с расчетного счета задолженность перед бюджетом:
 - а) Д68 К50; б) Д68 К51; в) Д69 К51.
5. Погашена дебиторская задолженность:
 - а) Д51 К76; б) Д51 К75; в) Д76 К51.

Что означает бухгалтерская проводка?

1. Д71 К50:
 - а) получены деньги от подотчетного лица;
 - б) выданы деньги под отчет;
 - в) погашена дебиторская задолженность;
 - г) выдана из кассы заработная плата.

2. Д23 К70:

- а) выплачена заработная плата работникам вспомогательного производства;
 - б) депонирована заработная плата;
 - в) начислена заработная плата работникам вспомогательного производства.
3. Д43 К20:
- а) готовая продукция отгружена покупателям;
 - б) готовая продукция поступила из производства на склад;
 - в) готовая продукция отпущена в основное производство.
4. Д51 К62:
- а) перечислены деньги покупателям;
 - б) получены деньги от покупателей;
 - в) акцептован счет покупателей за реализованную продукцию.
5. Д19 К60:
- а) начислен НДС на реализованную продукцию;
 - б) НДС перечислен поставщикам;
 - в) начислен НДС по приобретенным материалам

Тест 3

1. Что является финансовым результатом деятельности организации:
 - а). валовая (балансовая) прибыль или убыток;
 - б). чистая прибыль;
 - в). нераспределенная прибыль (непокрытый убыток);
 - г). прибыль от реализации продукции (убыток от реализации).
2. Из каких показателей формируется финансовый результат деятельности организации:
 - а). прибыль (убыток) от реализации продукции и прочих активов;
 - б). прибыль (убыток) от внереализационных операций;
 - в). прибыль (убыток) от внереализационных операций и от реализации продукции;
 - г). прибыль (убыток) от реализации продукции, основных средств и прочих активов, а также от внереализационных операций.
3. Как определяется финансовый результат от реализации продукции (работ, услуг):
 - а). как разница между доходами и расходами;
 - б). как разница между выручкой от реализации и затратами на производство продукции;
 - в). как разница между выручкой от реализации и затратами на реализацию продукции;
 - г). как разница между выручкой от реализации и полной себестоимостью продукции.
4. Как определяется финансовый результат от внереализационных операций:
 - а). как разница между доходами и расходами;
 - б). как разница между выручкой от реализации и затратами на производство продукции;
 - в). как разница между выручкой от реализации и затратами на реализацию продукции;
 - г). как разница между выручкой от реализации и полной себестоимостью продукции.
5. На каком счете показывают финансовый результат от реализации продукции (работ, услуг):
 - а). счет 99 «Прибыли и убытки»;
 - б). счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в). счет 90 «Продажи»;
 - г). счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
6. На каком счете показывают финансовый результат от реализации основных средств организации:
 - а). счет 99 «Прибыли и убытки»;
 - б). счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в). счет 90 «Продажи»;

- г). счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
7. На каком счете показывают финансовый результат от реализации прочих активов:
- а). счет 99 «Прибыли и убытки»;
 - б). счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в). счет 90 «Продажи»;
 - г). счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
8. На каком счете показывают финансовый результат от внереализационных операций:
- а). счет 99 «Прибыли и убытки»;
 - б). счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в). счет 90 «Продажи»;
 - г). счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
9. На каком счете показывают финансовый результат от чрезвычайных ситуаций (стихийных бедствий, пожара, аварии, национализации имущества и т.д.):
- а). счет 99 «Прибыли и убытки»;
 - б). счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в). счет 90 «Продажи»;
 - г). счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
10. На каком счете показывают конечный финансовый результат деятельности организации:
- а). счет 99 «Прибыли и убытки»;
 - б). счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в). счет 90 «Продажи»;
 - г). счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
11. При начислении налога на прибыль за отчетный период делается бухгалтерская запись:
- а). Д 91 К 68;
 - б). Д 99 К 68;
 - в). Д 99 К 69;
 - г). Д 68 К 51.
12. В каком разделе баланса показывают нераспределенную прибыль или непокрытый убыток:
- а). во 2 разделе актива баланса;
 - б). в 3 разделе пассива баланса;
 - в). в 4 разделе пассива баланса.
13. Как называется прибыль, оставшаяся в распоряжении предприятия после уплаты налога на прибыль:
- а). валовая;
 - б). балансовая;
 - в). чистая;
 - г). нераспределенная.
14. При реформации баланса в конце отчетного года делается бухгалтерская запись:
- а). Д 99 «Прибыли и убытки» К 84 «Нераспределенная прибыль»;
 - б). Д 84 «Нераспределенная прибыль» К 99 «Прибыли и убытки»;
 - в). Д 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» К 99 «Прибыли и убытки»;
 - г). Д 84/1 «Нераспределенная прибыль отчетного года» К 84/2 «Нераспределенная прибыль прошлых лет».
15. По данным счета 99 «Прибыли и убытки» составляется форма бухгалтерской отчетности:
- а). «Отчет о движении денежных средств»;
 - б). «Отчет о прибылях и убытках»;
 - в). «Движение собственного капитала».

16. Бухгалтерская запись Д 99 К 90,91 означает:
- списание на финансовый результат прибыли, полученной от реализации продукции и прочих доходов;
 - списание на финансовый результат убытка от реализации продукции и прочих расходов;
 - списание на финансовый результат убытка от внереализационных операций;
 - списание на финансовый результат убытков в результате чрезвычайной ситуации.
17. Бухгалтерская запись Д 51 К 90/1 означает:
- получение на расчетный счет кредита банка;
 - получение на расчетный счет безнадежной к получению дебиторской задолженности;
 - получение на расчетный счет выручки от реализации продукции;
 - получение на расчетный счет внереализационных доходов.
18. Бухгалтерская запись Д 84 К 75 означает:
- формирование уставного капитала за счет нераспределенной прибыли;
 - использование нераспределенной прибыли на выплату дивидендов учредителям;
 - возврат учредителям суммы их вклада в уставный капитал;
 - средства, полученные от продажи акций учредителям.
19. Бухгалтерская запись Д 84 К 82 означает:
- отчисление в резервный фонд;
 - формирование уставного капитала за счет нераспределенной прибыли;
 - использование резервного фонда на определенные цели;
 - формирование фондов специального назначения.
20. К внереализационным доходам относят:
- прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году;
 - аннулированные производственные заказы;
 - прибыль от реализации объектов основных средств организации;
 - прибыль по операциям с нематериальными активами;
 - штрафы, пени, неустойки полученные;
 - отрицательные курсовые разницы по валютным операциям;
 - прибыль от чрезвычайных ситуаций;
 - излишки в результате инвентаризации;
 - списание безнадежной к получению дебиторской задолженности;
 - прибыль от реализации работ, услуг;
 - не востребованная депонированная заработная плата;
 - доходы по ценным бумагам;
 - доходы от сдачи имущества в аренду.

Критерии оценки:

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл. За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

1. К организационным аспектам учетной политики относятся:
 - А) способы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов;
 - Б) метод оценки производственных запасов и расчета их фактической себестоимости;
 - В) порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
 - Г) организация работы бухгалтерии
2. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:
 - А) Д 99 К 90;
 - Б) Д 90 К 99;
 - В) Д 91 К 99;
 - Г) Д 99 К 51
3. Бухгалтерская запись Д 84 К 80 означает:
 - А) увеличение уставного капитала;
 - Б) уменьшение уставного капитала;
 - В) увеличение уставного капитала за счет взносов учредителей;
 - Г) увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала
4. Капитал акционерного общества, предназначенный для покрытия убытков или погашения облигаций и выкупа акций в случае отсутствия иных средств:
 - А) резервный;
 - Б) добавочный;
 - В) уставный;
 - Г) нераспределенная прибыль
5. Капитал организации, характеризуемый как страховой, предназначенный для возмещения убытков и для выплаты доходов инвесторам или кредиторам, если на эти цели не хватает чистой прибыли:
 - А) уставный капитал;
 - Б) резервный капитал;
 - В) добавочный капитал
6. Операционным доходом является:
 - А) выручка от продажи продукции и товаров;
 - Б) прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;
 - В) полученные штрафы, пени, неустойки;
 - Г) доход от предоставления за плату во временное пользование своих активов
7. Величина уставного капитала определяется номинальной стоимостью долей его участников. Размер каждой доли устанавливается:
 - А) в учредительных документах;
 - Б) в бухгалтерском балансе;
 - В) в регистрах бухгалтерского учета;
 - Г) в свидетельстве о государственной регистрации
8. Капитал акционерного общества, предназначенный для покрытия убытков или погашения облигаций и выкупа акций в случае отсутствия иных средств:
 - А) резервный;
 - Б) добавочный;
 - В) уставный;
 - Г) нераспределенная прибыль
9. Форма № 3 это:
 - А) «Отчет о движении денежных средств»;
 - Б) «Отчет об изменениях капитала»;
 - В) «Отчет о прибылях и убытках»;
 - Г) «Бухгалтерский баланс»
10. На каком счете отражается «целевое финансирование»?
 - А). счет 91
 - Б). счет 86
 - В). счет 90
 - Г). счет 83
 - Д). счет 84
11. Сумма дооценки объектов основных средств в результате переоценки относится на

- А) резервный;
 - Б) добавочный;
 - В) уставный;
 - Г) нераспределенная прибыль
12. При выбытии объектов основных средств сумма их дооценки переносится с добавочного капитала организации в
- А. Резервный капитал
 - Б. Уставный капитал.
 - В. Нераспределенную прибыль.
 - Г. Прочие доходы.
 - Д. Резервы предстоящих расходов.
13. Какой записью на счетах отражают увеличение первоначальной стоимости объектов основных средств производственного назначения в результате переоценки?
- А. Дебет 01 Кредит 91
 - Б. Дебет 08 Кредит 83
 - В. Дебет 01 Кредит 83
14. Какая бухгалтерская проводка составляется при безвозмездном получении основных средств производственного назначения?
- А. Дебет 01 Кредит 08
 - Б. Дебет 08 Кредит 98
 - В. Дебет 01 Кредит 91
 - Г. Дебет 08 Кредит 91
15. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал?
- А. Дебет 01 Кредит 08
 - Б. Дебет 01 Кредит 75
 - В. Дебет 08 Кредит 75
 - Г. Дебет 75 Кредит 08
16. К собственным источникам финансовых вложений относятся
- А. Прибыль, уставный капитал, резервный капитал, эмиссионный доход.
 - Б. Уставный капитал, резервный капитал, эмиссионный доход, добавочный капитал.
 - В. Резервный капитал, эмиссионный доход, добавочный капитал, резервы предстоящих расходов.
 - Г. Прибыль, резервный капитал, эмиссионный доход, добавочный капитал.
 - Д. Эмиссионный доход, добавочный капитал, резервы предстоящих расходов, уставный капитал.
17. Резерв на оплату отпусков работников организации создается за счет
- А. Резервного капитала.
 - Б. Нераспределенной прибыли.
 - В. Себестоимости продукции, работ, услуг.
 - Г. Добавочного капитала.
 - Д. Расходов будущих периодов.
18. Создание резерва на оплату отпусков работников организации отражается записью по кредиту счета
- А. 82
 - Б. 83
 - В. 84
 - Г. 91
 - Д. 96

Критерии оценки:

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл. За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

Теоретические вопросы комплексного дифференцированного зачета

1. Нормативная база. Задачи учета труда и заработной платы.
2. Документальное оформление операций по оплате труда.
3. Организация оплаты труда на предприятии.
4. Начисление заработной платы.
5. Формы и системы оплаты труда.
6. Тарифная и бестарифная система оплаты труда.
7. Компенсационные выплаты.
8. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.
9. Стимулирующие выплаты.
10. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска. Виды отпусков.
11. Методика расчета отпускных.
12. Методика расчета пособия по временной нетрудоспособности.
13. Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособия по временной нетрудоспособности.
14. Удержания из заработной платы.
15. Порядок исчисления и удержания из заработной платы НДФЛ.
16. Пособия по исполнительным листам. Алименты.
17. Удержания по инициативе работодателя.
18. Удержания по инициативе работника.
19. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
20. Учет депонированной заработной платы.
21. Краткая характеристика состава фонда заработной платы.
22. Статистическая отчетность по труду и заработной плате.
23. Отчисления от фонда оплаты труда.
24. Собственные источники формирования имущества.
25. Заемные источники формирования имущества.
26. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов.
27. Понятие кредитов и займов. Классификация кредитов и займов.
28. Учет заемных средств. Виды заемных средств.
29. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
30. Нормативное регулирование финансовых результатов организации.
31. Структура и порядок формирования финансового результата.
32. Характеристика и учет доходов и расходов по обычным видам деятельности.
33. Доходы и расходы от прочих видов деятельности.
34. Синтетический учет финансовых результатов деятельности организаций.
35. Формирование конечного финансового результата деятельности организации.
36. Реформация баланса. Распределение прибыли. Покрытие убытка.
37. Учет уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.
38. Учет резервного капитала.
39. Учет добавочного капитала.
40. Учет резервов. Учет целевого финансирования.

Задания для оценки освоения МДК 02.02

Входной контроль проводится с целью определения готовности обучающихся к освоению междисциплинарного курса, базируется на дисциплинах, предшествующих изучению данного междисциплинарного курса:

- экономика организации;

- основы бухгалтерского учета;
- МДК 01.01

По результатам входного контроля планируется осуществление в дальнейшем дифференцированного и индивидуального подхода к обучающимся. При низком уровне знаний проводятся корректирующие курсы, дополнительные занятия, консультации.

Тест 1

1 Инвентаризация – это:

1) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.

2) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо. (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.

3) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

4) все ответы верны.

2 В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:

1) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

2) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;

3) при смене материально ответственных лиц;

4) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

3 Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:

1) выявление фактического наличия имущества;

2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

3) проверка полноты отражения в учете обязательств.

4) все ответы верны.

4 Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:

1) подготовительный;

2) заключительный;

3) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;

4) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

5 Найдите неправильный ответ.

К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:

1) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;

2) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;

3) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;

4) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

6 Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:

1) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;

2) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;

3) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;

4) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;

5) все ответы верны.

Критерии оценки

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<p>На основании решения заседания педагогического Совета колледжа Протокол № 6 от 18.02.21 внесены следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none">• актуализированы задания студентам для самостоятельной работы и перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации;• уточнен список основной и дополнительной литературы, указаны источники, содержащиеся в ЭБС Университета.	<p>Председатель ПЦК</p>
--	-----------------------------

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций студента должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы студента;
- номер группы;
- ФИО ведущих предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции студент должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Студентом может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени

подготовленности студентов по изучаемой дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;

- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины ;
- ✓ работа с компьютерными программами;
- ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа студентов:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины .

Но наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- ✓ подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на

- осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положения литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – TimesNewRoman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац** – с отступом первой строки 1,25 см; **текст** – должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводятся в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим студентом (по

согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Студенты, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины ил. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины ил, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа,

расположенной по электронному адресу <https://online.muiiv.ru/>, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Руд) и внеучебный (далее – Рвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Семестровый учебный рейтинг по дисциплине (далее – Руд) определяется своевременностью, количеством и качеством выполненных обучающимся рейтинговых мероприятий, в которые входят:

- посещаемость и активность в ходе аудиторных занятий;
- прохождение рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения тестовых оценочных заданий (далее – ТОЗ),
- выполнение рейтинговой работы по дисциплине, если предусмотрено учебным планом (не более одной работы в семестре по учебной дисциплине).

Руд рассчитывается для всех дисциплин учебного плана, кроме учебных дисциплин «Физическая культура» и дисциплин, назначенных обучающемуся к переаттестации.

Руд не рассчитывается для всех видов практик, курсовых работ, мероприятий ГИА. Оценки по этим учебным мероприятиям вносятся в соответствующие документы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, регламентирующими данные виды учебной работы.

Оценка посещаемости и активности обучающегося проводится преподавателем самостоятельно и предусматривает начисление премиальных баллов (до пяти баллов в семестре по каждой дисциплине). Премиальные баллы вносятся преподавателем в разделе соответствующей дисциплины в ЭИОС не позднее, чем за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Выполнение обучающимся модульного ТОЗ допускается в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения ТОЗ.

Для выполнения модульного ТОЗ в ходе одного сеанса компьютерного тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

Все задания в комплексе ТОЗ разделены на три типа:

- А – задания с выбором правильного ответа;
- В – без готового ответа;
- С – кейс-задания или практические задачи.

В состав модульного ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса. Модульные ТОЗ имеют вариативный характер и формируются автоматически из базы ТОЗ по учебной дисциплине для каждого обучающегося индивидуально, при последующем сеансе не повторяются.

Выставление баллов обучающимся за каждое рейтинговое мероприятие (рейтинговая работа и ТОЗ) осуществляется отдельно по 100-балльной шкале (от 0 до 100).

Результаты выполнения ТОЗ определяются автоматически.

Оценивание преподавателем выполненной обучающимся рейтинговой работы осуществляется в личном кабинете преподавателя в ЭИОС.

Результаты рейтинговых мероприятий отображаются в личных кабинетах преподавателя и обучающегося в ЭИОС.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 75 и более, может претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации («автоматом»). Оценка «автомат» выставляется преподавателем в день проведения промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость при явке обучающегося. При несогласии обучающегося с оценкой «хорошо» ему предоставляется возможность прохождения промежуточной аттестации на общих условиях в установленные сроки.

Перерасчет баллов Руд из 100-балльной в традиционную 4-х балльную систему оценивания осуществляется по следующей линейной накопительной шкале:

Объем дисциплины	Макс.кол-во	(не зачтен)	3 (зачтен)	4 (зачтен)	5 (зачтен)	«0» баллы	«маг» Оценка «зачте маг»	Оценка 4	«маг» Оценка 5
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<15 0	>=15 0	>=19 8	>=255	+ <=5	>=225	>=22 5<25 5	>=255
3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<20 0	>=20 0	>=26 4	>=340	+ <=5	>=300	>=30 0<34 0	>=340
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<20 0	>=20 0	>=26 4	>=340	+ <=5	>=300	>=30 0<34 0	>=340
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<25 0	>=25 0	>=33 0	>=425	+ <=5	>=375	>=37 5<42 5	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<25 0	>=25 0	>=33 0	>=425	+ <=5	>=375	>=37 5<42 5	>=425
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<30 0	>=30 0	>=39 6	>=510	+ <=5	>=450	>=45 0<51 0	>=510

Обучающиеся, не имеющие права претендовать на получение оценки «автоматом» или не согласные с ней, проходят промежуточную аттестацию. При прохождении промежуточной аттестации Руд обучающегося имеет для преподавателя рекомендательный характер.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Промежуточная аттестация для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной (за исключением очной, очно-заочной и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) осуществляется в форме проведения письменных и (или) устных зачетов и экзаменов.

Для обучающихся с применением ДОТ промежуточная аттестация проходит в форме выполнения итогового тестового задания по учебной дисциплине (далее – итоговое ТОЗ).

Прохождение итогового ТОЗ обучающимися с применением ДОТ возможно не более двух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного

сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Если обучающийся не прошел мероприятия БРС и не присутствовал на промежуточной аттестации по уважительной причине, то ему представляется возможность повторного изучения учебной дисциплины в следующем семестре.

Ликвидация академической задолженности

Если обучающийся в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине получил неудовлетворительную оценку или не явился на зачет / экзамен без уважительной причины, то у него образуется академическая задолженность.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Результаты прохождения рубежного контроля освоения учебного материала по каждому модулю учебной дисциплины в ходе выполнения ТОЗ, полученные обучающимся до возникновения академической задолженности и результаты выполнения рейтинговой работы по учебной дисциплине сохраняются.

Если обучающемуся необходимо повысить балл, он должен:

– пройти ТОЗ заново, прохождение возможно не более двух раз, при этом учитывается лучший результат по итогам всех попыток,

– разместить новую рейтинговую работу в личном кабинете в ЭИОС, при этом учитывается последняя оценка, полученная по результатам проверки работы.

Обучающийся, набравший по результатам выполнения рейтинговых мероприятий (выполнение ТОЗ, выполнение рейтинговой работы) средний балл 50 и более, может претендовать на оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «зачтено» без повторного прохождения промежуточной аттестации («автоматом»).

Шкала оценивания строится в соответствии с правилом – обучающийся не может в ходе ликвидации академической задолженности получить отличную оценку:

Объем дисциплины	Макс. кол-во баллов	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
3 ЗЕТ (3 теста)	300	<150	>=150	>=198

3 ЗЕТ (3 теста + 1 РР)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста)	400	<200	>=200	>=264
4 ЗЕТ (4 теста + 1 РР)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов)	500	<250	>=250	>=330
5 ЗЕТ (5 тестов + 1 РР)	600	<300	>=300	>=396

При несогласии обучающегося с оценкой «удовлетворительно» ему предоставляется возможность ликвидации академической задолженности в форме выполнения итогового ТОЗ.

Обучающийся может быть допущен к повторной промежуточной аттестации, с любым количеством баллов, набранных им в ходе выполнения рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов 0.

Прохождение итогового ТОЗ возможно не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный обучающимся в ходе выполнения итогового ТОЗ. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).

В состав итогового ТОЗ включаются: задания типа А – 10 вопросов, задания типа В – 8 вопросов, задания типа С – 2 вопроса из общей базы ТОЗ по учебной дисциплине. Итоговые ТОЗ имеют вариативный характер, формируются автоматически для каждого обучающегося индивидуально и при последующем сеансе не повторяются.

Шкала оценивания итогового ТОЗ:

Максимальное количество баллов за итоговое ТОЗ	2 (не зачтено)	3 (зачтено)	4 (зачтено)
100	<50	>=50	>=66

Внеучебный рейтинг обучающихся

Рвр применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося.

Рвр складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за Рвр осуществляется деканами / директором колледжа на основе анализа представленных обучающимися документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов).

Внесение баллов осуществляется через личный кабинет декана / директора колледжа в ЭИОС.

