

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФЭУ  З.М. Чомаева
М.П.  26.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

(наименование дисциплины)

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2022

(по учебному плану)

Карачаевск, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 23 июня 2023 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК
«Социально-экономических дисциплин»


Токова С. И.

Составитель: Узденова А.А., Токова С.И.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
--------------------------------------------------------------------------	---

1.1.	Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы	3
1.2.	Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
1.2.1.	Перечень общих компетенций	4
1.2.2.	Профессиональные компетенции	6
1.3.	Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	11
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	11
2.1.	Структура профессионального модуля	11
2.2.	Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)	12
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	21
3.1.	Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: 21	
3.2.	Информационное обеспечение реализации программы	22
3.2.1.	Основные печатные и электронные издания	22
3.2.2.	Дополнительные источники.....	23
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	25
5.	Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	31
5.1.	Типовые задачи для самостоятельного решения . Ошибка! Закладка не определена.	
5.2.	Вопросы для самостоятельного изучения	43
5.3.	ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО МДК.02.01	44
6.	Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	45
6.1.	Общесистемные требования	45
6.2.	<i>Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины</i>	<i>45</i>
7.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	48

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 9; ОК 10.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

	и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
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	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: 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;

		<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>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</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>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p>

		<p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки</p>

	<p>инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
		<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с</p>

		<p>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)</p>
		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по</p>	<p>Практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Умения:</p>

	результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 252 часа

Из них на освоение МДК – 168 часов

в том числе самостоятельная работа – 23 часов

практики, в том числе производственная – 72 часа.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Обучение по МДК					Практики	
			Всего	В том числе				Учебная	Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация					
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
01.-ОК ПК 2.1.- 7.	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов	108	86	35	-	10	12	-	-

К 2.1.-7.	Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	60	57	19	-	3	-	-	-
К 2.1.-7.	Производственная практика (по профилю специальности)	72							72
К 2.1.-7.	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю	12							
	Всего:	252	143	54	-	13	12	-	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), дисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		252/143
1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов		
К.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		51/35
1.1.	Содержание	
Классификация источников формирования имущества организации	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	3
1.2. Учет	Содержание	
Платежи и заработной платы	1. 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. 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы	20

	<p>платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников</p>	
	В том числе практических занятий	8
	1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».	
	2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	
	3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».	
	4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».	
	5. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».	
	6. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».	
	7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».	
	8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».	
	9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач».	
	10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»	
а 1.3. Учет	Содержание	
кредитов и займов	<p>1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.</p> <p>2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p>	20
	В том числе практических занятий	8
	1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и	

	займам».	
	2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	
	3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»	
а 1.4. Учет авного, ервного, авочного итала и евого ансирования	Содержание	
	1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.	20
	2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	В том числе практических занятий	8
	1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».	
	2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».	
3. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»		
а 1.5. Учет ансовых ультатов	Содержание	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	23
	2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих 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.	
	3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
В том числе практических занятий	11	
	1. «Учет доходов и расходов по основным видам	

	деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	
	2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».	
	3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».	
	4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»	
	5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».	
	6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».	
	7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».	
	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	
Объем числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.01		10
<p>Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</p> <p>Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».</p> <p>Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида затрат труда работников в зависимости от вида деятельности организации».</p> <p>Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».</p> <p>Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p> <p>Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».</p>		
Контроль МДК.02.01		12
Цел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых		38/19

обязательств организации К 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		
на 2.1. организация проведения инвентаризации	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 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 обязательств. 2. 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. <p>В том числе практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «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 	<p>12</p> <p>4</p>
на 2.2. инвентаризация внеоборотных активов	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. <p>В том числе практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач». 	<p>10</p> <p>4</p>

	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	
а 2.3. инвентаризация оборотных активов	Содержание	11
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 2. 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.	
	В том числе практических занятий	5
	1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	
	2. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	
	3. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	
а 2.4. инвентаризация счетов	Содержание	8
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	
а 2.5. инвентаризация целевого	Содержание	6
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и	

финансирования и доходов будущих периодов	инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
2.6. инвентаризация остатков и потерь от порчи ценностей	Содержание	10
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации остатков и потерь от порчи ценностей.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1. «Выполнение работ по выявлению остатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	
В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.02		3
<p>тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p> <p>работка учебной и специальной литературы, работа с информационными ресурсами, выполнение заданий на тему:</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации».</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».</p>		
Производственная практика (по профилю специальности)		72
<p>Задания работ по ПМ.02:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка 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. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение 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. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
 11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
 14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
 19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
 20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
 21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
 22. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
 23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
 24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
 25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
 26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
 27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
 28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
 29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
 30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
 31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
 32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
 33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
 34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
 35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
 36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
 37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты

дивидендов.

38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их

возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	
53. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
54. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
umentальное оформление результатов инвентаризации активов и вательств экономического субъекта.	
Межуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
ОГО	252

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета,

оснащенный оборудованием:

столы – 12 шт.,

стулья – 24 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

меловая доска – 1 шт.,

телевизор - 1 шт.,

компьютер – 1 шт.,

трибуна – 1 шт.,

учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности,

оснащенный оборудованием:

столы компьютерные –20 шт.,

стулья – 20 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

трибуна – 1 шт.,

наглядные пособия – в электронном виде,

меловая доска – 1 шт.,

компьютер – 20 шт.,

учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

Лицензионное

программное

обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.

- пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная);
- пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная);
- пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная);
- система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (КОНТРАКТ №0379400000323000002/1 от 27.02.2023 г.);
- Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 2846 от 18.01.2023 г.);
- пакет визуального 3D-моделирования Blender (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);
- векторный графический редактор Inkscape (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);
- программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);
- Autodesk AutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия);
- Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия).

Мастерская учебной бухгалтерии,

оснащенный оборудованием:

- столы компьютерные – 8 шт.,
- стулья – 8 шт.,
- стол и стул преподавателя – 1 шт.,
- компьютеры – 8 шт.,
- меловая доска – 1 шт.,
- интерактивная доска в комплекте с проектором – 1 шт.,
- контрольно-кассовое оборудование – 1 шт.,
- трибуна – 1 шт.,
- комплект бланков – 10 шт.,
- учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Лицензионное | программное | обеспечение: |
| - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная | | |
| - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная | | |
| - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная | | |
| - Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная | | |
| - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная | | |
| - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г. | | |

ЗАО «КАРАЧАЕВСКИЙ ПИВЗАВОД»,

Помещение № 3:

- столы – 15 шт.,
- стулья – 28 шт.,
- меловая доска – 1 шт.,
- телевизор – 1 шт.,
- компьютер - 10 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

3. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>
39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>
40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>
41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>
42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>
43. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и

др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>

	<p>основным и прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов 	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Правильность определения характеристики активов организации;</p> <p>Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Полнота и правильность составления инвентаризационных описей;</p> <p>Владение методикой проведения физического подсчета активов;</p> <p>Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 02</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет</p>	<p>Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий</p>

<p>и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации</p>	<p>практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи</p>	<p>Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02</p>

	ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий

	<p>по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>осуществление самообразования.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>Отзыв работодателя по итогам практики;</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p> <p>Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p> <p>Объективный самоанализ результатов собственной</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</p> <p>Защита отчета по учебной практике;</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>

	работы в коллективе	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.	Выполнение практических заданий; Защита отчета по учебной практике; Защита отчета по производственной практике; Отзывы организаций по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки Бухгалтер. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	Выполнение практических заданий; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по производственной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном	Уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	Выполнение практических заданий; Подготовка презентаций к семинарскому занятию

и иностранных языках	бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; Защита отчета по производственной практике
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

5.1. Типовые задачи для самостоятельного решения

Вид контроля – решение стандартизированного теста, опрос

Стандартизированный тест

Вариант1

Вопрос 1. Как оплачивается работа в праздничные дни?

1. По тарифу не менее.
2. Не менее, чем в двойном размере.
3. Не менее, чем в полуторном размере.
4. Не оплачивается.
5. Нет правильного ответа

Эталон ответа: 2

Вопрос 2. Трудовым кодексом РФ предусмотрено сохранение места работы и среднего

заработка:

1. При выполнении работником государственных или общественных обязанностей в рабочее время.
2. За время нахождения в медицинском учреждении на обследовании – за работниками, обязанными проходить такое обследование.
3. За донорами – в день обследования и в день сдачи крови.
4. Все вышеперечисленное.

Эталон ответа: 4

Вопрос 3. Какая продолжительность ежегодного отпуска, определенная Трудовым кодексом?

1. 14 календарных дней.
2. 24 календарных дня.
3. 28 календарных дней.
4. 24 рабочих дня.
5. 26 рабочих дней.

Эталон ответа: 3

Вопрос 4. На каком счете ведется синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда?

1. 1. 68.
2. 2. 69.
3. 3. 70.
4. 4. 71.
5. 5. 73.

Эталон ответа: 3

Вопрос 5. Облагается ли пособие по временной нетрудоспособности налогом по ставке 13%?

1. Облагается.
2. Не облагается.
3. Облагается частично.
4. Облагается при истечении определенного срока.
5. Не правильного решения.

Эталон ответа: 1

Вопрос 6. Облагается ли пособие по временной нетрудоспособности единым социальным налогом?

1. Облагается.
2. Не облагается.
3. Облагается частично
4. Облагается в конце года.

Эталон ответа: 1

Вопрос 7. Что является основанием для удержания алиментов?

1. Заявление работника.
2. Исполнительные листы.
3. Повестка из суда.
4. Повестка из домоуправления.
5. Верны 1,2.

Эталон ответа: 5

Вопрос 8. Аванс и заработная плата выдаются из кассы в течение:

1. Семи дней.
2. Пяти дней.
3. Трех дней.
4. Десяти дней.
5. Четырех дней.

Эталон ответа: 3

Вопрос 9. Какие документы предоставляются в банк для получения наличных денежных средств для выдачи заработной платы сотрудникам организации?

1. Денежный чек.
2. Платежное поручение на перечисление в бюджет налоговых платежей с начисленной заработной платы.
3. Платежное поручение на перечисление в Пенсионный фонд.
4. Платежное поручение на перечисление в фонд социального страхования и в фонд обязательного медицинского страхования.
5. Все вышеперечисленное.

Эталон ответа: 5

Вопрос 10. Что означает проводка Дебет 20 Кредит 70?

1. Начислена оплата труда персоналу основного производства.
2. Начислена оплата труда персоналу вспомогательного производства.
3. Начислена оплата труда административно-хозяйственному персоналу.
4. Начислены дивиденды.
5. Начислено пособие по листкам временной нетрудоспособности.

Эталон ответа: 1

Вопрос 11. Что означает проводка Дебет 70 Кредит 68?

1. Удержано из оплаты труда за допущенный брак.
2. Удержан налог на доходы с физических лиц.
3. Удержаны суммы по исполнительным листам.
4. Удержаны суммы за причиненный ущерб организации.
5. Удержаны суммы по ссудам на строительство садовых домиков.

Эталон ответа: 2

Вопрос 12. Решите задачу по следующим данным.

Управленческий персонал ООО ТК «Солнце»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А (оклад -18000 руб.); возраст детей - 7 лет и 19 лет (студент дневного отделения).

Кассир - Петрова Г.П. (оклад -10000 руб.); детей нет.

Руководитель (директор) – Петровская И.С. (оклад -20000 руб.); возраст детей - 12 лет и 15 лет.

Бухгалтер по зарплате – Сидоров А.Е. (оклад - 12000 руб.); детей нет.

Рассчитать заработную плату в окончательный расчет. Сидоров Н.А. и Петрова Г.П.,

Петровская И.С. отработали месяц полностью, Сидоров А.Е. 10 рабочих дней.

Эталон ответа:

1.13224; 8700;14964;5220. +

2.8700; 13224;12100; 5220

3.18000; 20000; 18500;5220

Вопрос 13.Решите задачу по следующим данным.

Управленческий персонал ООО «КРИЗ»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А (оклад -15000 руб.); возраст детей - 7 лет и 19 лет Кассир -

Петрова Г.П. (оклад -10000 руб.); мать одиночка

Руководитель (директор) – Петровская И.С. (оклад -20000 руб.); возраст детей - 18 лет и 19 лет.(Студент дневного отделения).

Бухгалтер по зарплате – Сидоров А.Е. (оклад - 12000 руб.); детей нет.

Рассчитать заработную плату в окончательный расчет.

Эталон ответа:

1.13224; 10614;6264;10440

2.13224; 13224;6264;10440

3.10614;6264;14964;10440.+

ВАРИАНТ 2

Вопрос 1. Какой проводкой оформляется операция по выплате депонированной заработной платы.

1. Дебет 70 Кредит 50.
2. Дебет 70 Кредит 51.
3. Дебет 70 Кредит 76-4.
4. Дебет 50 Кредит 70.
5. Дебет 76-4 Кредит 50.

Эталон ответа: 5

Вопрос 2. Какой счет используется для учетного отражения отношений организации по расчетам с бюджетом?

1. Счет 69.
2. Счет68.
3. Счет71.
4. Счет 73.
5. Счет 70.

Эталон ответа: 2

Вопрос 3. Сверхурочные не должны превышать для каждого работника:

1. Двух часов в течение 2-х дней подряд.
2. Четырех часов в течение 2-х дней подряд.
3. Четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
4. 120 часов в год.
5. Нет верного ответа.

Эталон ответа: 3

Вопрос 4. Какая бухгалтерская запись отражает операцию “С расчетного счетаполучены наличные деньги для выплаты заработной платы”?

1. Дебет 70 Кредит 51.
2. Дебет 70 Кредит 50.
3. Дебет 50 Кредит 51.
4. Дебет 51 Кредит 70.
5. Дебет 50 Кредит 70.

Эталон ответа: 3

Вопрос 5. Сколько лет храниться не востребовавшая депонированная заработная платана расчетном счете предприятия?

1. В течение пяти лет.
2. В течение двух лет.
3. В течение трех лет.
4. В течение 10 лет.
5. Срок хранения неограничен.

Эталон ответа: 3

Вопрос 6. В расчетно-платежную ведомость заносят:

1. Только сумму заработной платы, подлежащую выдаче.
2. Только начисленную заработную плату.
3. Сумму начисленной заработной платы, сумму удержания и сумму к выдаче.
4. Сумму начисленной заработной платы и сумму удержания.
5. Нет правильного ответа.

Эталон ответа: 3

Вопрос 7. Какой размер налогового вычета на ребенка до 18 лет?

1. 500 рублей.

2. 400 рублей.
3. 300 рублей.
4. 1400 рублей.
5. 100 рублей.

Эталон ответа: 4

Вопрос 8. Что относится к числу социальных вычетов?

1. Сумма дохода, перечисленная физическим лицом на благотворительные цели.
2. Суммы, уплаченные налогоплательщиком в налоговом периоде за свое обучение в образовательных учреждениях.
3. Суммы, уплаченные налогоплательщиком – родителем за обучение своих детей в возрасте до 24 лет на дневной форме обучения в образовательных учреждениях.
4. Суммы, уплаченные за услуги по лечению, представленные физическим лицом.
5. Все вышеперечисленное.

Эталон ответа: 5

Вопрос 9. Какая установлена налоговая ставка на доходы физических лиц (зарплату)?

1. 1. 12%.
2. 2. 13%.
3. 3. 10%.
4. 4. 15%.
5. 5. 35%.

Эталон ответа: 2

Вопрос 10. Что означает проводка Дебет 70 Кредит 73?

1. Удержаны суммы платежей за товары, проданные в кредит.
2. Взыскано с работника в возмещение материального ущерба.
3. Удержаны суммы по исполнительным листам.
4. Удержан из заработной платы налог.
5. Верно 1, 2.

Эталон ответа: 5

Вопрос 11. Какое время работы относится к ночному:

1. С 22.00 до 5.00
2. С 21.00 до 5.00
3. С 22.00 до 6.00

Эталон ответа: 3

Вопрос 12. Решите задачу по следующим данным.

Электрик выполняет работы по договору. Ему установлен размер заработка 45000 руб. при условии выполнения работы за 20 дней. Фактически работник выполнил необходимый объем работ за 23 дня. Согласно договору, за каждый день просрочки заработная плата уменьшается на 1%. Определить размер заработка работника.

Эталон ответа:

1. 39150 +
2. 41500
3. 40290

Вопрос 13. Решите задачу по следующим данным.

Электрик выполняет работы по договору. Ему установлен размер заработка 45000 руб. при условии выполнения работы за 20 дней. Фактически работник выполнил необходимый объем работ за 23 дня. Согласно договору, за каждый день просрочки заработная плата уменьшается на 1%. Определить размер заработка работника в окончательный расчет.

Эталон ответа:

1. 39150
2. 41500
3. 34060+

Контрольные вопросы по итогам курса Тесты

Вариант 1.

1. Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:
а) табель учета рабочего времени; б) наряд;
в) расчетно–платежную ведомость.
2. Балансовая прибыль – это прибыль:
а) чистая;
б) нераспределенная; в)
налогооблагаемая.
3. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:
а) по желанию руководителя;
б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;
в) в результате потерь от стихийных бедствий.
4. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:
а) выданные на срок до 6 месяцев;
б) выданные на срок более года;
в) выданные на срок до 12 месяцев.
5. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?
а) в журнале – ордере № 10, 10/1;

- б) в журнале – ордере № 6;
- в) в таблице учета использования рабочего времени.

6. Вставьте пропущенное слово: «... » расписание – это документ, в котором установлен перечень должностей и окладов на определенный период (год).

7. Вставьте пропущенное слово: «» – это бюджетные средства, представляемые организации на условиях долевого финансирования целевых расходов.

8. Вставьте пропущенное слово: «... »– это общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество обыкновенных и привилегированных акций.

9. Вставить пропущенный счет: Учет доходов и расходов, которые не относятся к основному виду деятельности, осуществляется на операционном счете «... »

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Начислена заработная плата сотрудникам основного производства» Дт...Кт....

Вариант 2

1. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для оплаты труда которых установлена сдельная форма, служит:

- а) табель учета рабочего времени; б) наряд;
- в) штатное расписание.

2. К доходам по обычным видам деятельности относят:

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг; в) курсовые разницы

3. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?

- а) общество с ограниченной ответственностью; б) простого товарищества;
- в) акционерного общества.

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

- а) основных средств;
- б) производственных запасов; в) ценных бумаг.

5. Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?

- а) да;
- б) нет.

6. Вставьте пропущенный процент: Доля заработной платы, выплаченной в не денежной форме, не может превышать «... » процентов от общей суммы заработной платы.
7. Вставьте пропущенное слово: «.....»предоставляются банками на принципах целевого использования, срочности, платности, возвратности
8. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал создают в обязательном порядке акционерные общества и совместные организации в соответствии с действующим законодательством. По своему усмотрению его могут создавать и другие организации.
9. Вставьте пропущенное слово: «» прибыль организации является основной для начисления дивидендов и иного распределения прибыли.
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Получено по чеку в банке не зарплату» Дт...Кт....

Вариант 3

1. Реестром аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:

а) кассовая книга;
б) карточка учета работников предприятия; в) лицевой счет.

2. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

а) активный;
б) пассивный;
в) активно-пассивный.

3. Резервный капитал акционерного общества, созданный в соответствии с законодательством, может быть направлен:

а) на выплату дивидендов акционеров;
б) на увеличение уставного капитала общества;
в) на покрытие убытков, погашение облигаций общества и выкуп акций приотсутствии иных средств.

4. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

а) с расчетного счета на выдачу зарплаты;
б) на строго определенные цели – субсидии из бюджета;

в) от учреждений.

5. Удержание налога на доходы отражается проводкой:

а) Дт 70 Кт 60;

б) Дт 68 Кт 70;

в) Дт 70 Кт 68;

г) Дт 70 Кт 50.

6. Вставьте пропущенное слово: Все начисления, удержания и сумма к выдаче заносится ежемесячно в «...» счета.

7. Вставьте пропущенное слово: Бухгалтерский учет целевых поступлений, а также государственной поддержки на безвозвратной основе осуществляют на «...» счете 86 «Целевое финансирование».

8. Вставьте пропущенное слово: Стоимостное выражение вкладов собственников организации в имущество при ее создании называют «...» капиталом.

9. Вставьте пропущенное слово: Перед тем как составить годовую бухгалтерскую отчетность организация должна провести «...» баланса.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «На общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об увеличении уставного капитала за счет добавочного капитала»
Дт...Кт....

Вариант 4

1. Средства на выплату заработной платы по листку нетрудоспособности в основном финансируются из средств:

а) Фондов социального страхования Российской Федерации; б) Фондов медицинского страхования;

в) Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Неустребованные депонированные суммы списываются на:

а) прибыль от продажи;

б) прочие доходы;

в) нераспределенная прибыль

3. Хозяйственные операции по формированию уставного капитала отражаются:

а) Дт 75 Кт 80; далее: Дт 50, 51, 01, 10, 43 Кт 75;

б) Дт 51 Кт 80; далее: Дт 01, 10, 41 Кт 51;

в) Дт 80 Кт 75; далее: Дт 51 Кт 80.

4. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

а) общепроизводственными расходами;

б) расходами от обычных видов деятельности; в) прочими расходами.

5. Уплачены штрафы пени неустойки отражаются в учете:

а) Дт 91 Кт 51;

б) Дт 51 Кт 91;

в) Дт 99 Кт 51.

6. Вставьте пропущенные слова: К обязательным удержаниям из заработной платы относится «... »

7. Вставьте пропущенные слова: Для получения кредита сельскохозяйственное предприятие должно представить в учреждение банка следующие документы:

«.....», копии балансов, «... » документы, технико-экономическое обоснование и др.

8. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал – это источник увеличения стоимости имущества организации.

9. Вставьте пропущенные слово: « » результат является оценочным показателем и выражает экономическую эффективность деятельности сельскохозяйственного предприятия. Этот показатель определяется показателем прибыли или убытка, формируемым в течение календарного (хозяйственного) года.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:

«С расчетного счета произведена оплата краткосрочного кредита» Дт...Кт....

Вариант 5.

1. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

а) страхового стажа;

б) квалификации; в) условий труда.

2. Основой для начисления дивидендов является прибыль:

а) чистая;

б) нераспределенная в) валовая

3. Увеличение уставного капитала отражается в учете:

а) Дт 80 Кт 75;

б) Дт 75 Кт 80;

в) Дт 81 Кт 80.

4. Остаток на счете 86 показывает:

- а) сумму задолженности перед бюджетом; б) задолженность банку;
- в) неиспользованные суммы субсидий.

5. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?

- а) Дт 84 Кт99; б) Дт 83 Кт 99;
- в) Дт 99 Кт 84.

6. Вставьте пропущенное слово: Если заработная плата, по каким – то причинам работником не получена в течение 5 дней ее выдачи, то в расчетно - платежной ведомости или платежной ведомости в графе «роспись» пишут « »

7. Вставьте пропущенное слово: Для учета операций получения и погашения кредитов и займов используют «.....» счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

8. Вставьте номер пропущенного журнала ордера: Синтетический учет добавочного капитала ведется в журнале – ордере №

9. Вставьте пропущенные слова: В налоговом учете можно выбирать – создавать резерв по сомнительным долгам или нет. Принятое решение закрепляется в «... » организации.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Отражена задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал» Дт...Кт....

Эталоны ответов на тесты по дисциплине
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.

Номера вопросов	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	а	в	б	б	а
2	б	б	в	а	а
3	в	в	в	б	б
4	а	б	а	в	а
5	а	а	б	в	в
6	штатное	20	лицевые	НДФЛ	депонировано
7	субсидия	кредиты	пассивном	заявление учредительные	пассивные
8	акционерное	резервный	уставным	добавочный	№ 12
9	91	чистая	реформаци я	финансовый	учетной политике
10	Дт 20 Кт 70	Дт 50 Кт 51	Дт 83 Кт 80	Дт 66 Кт 51	Дт 75 Кт 80

5.2. Вопросы для самостоятельного изучения

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Объекты бухгалтерского учета и их классификация.
3. Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций.
4. Учетная политика для целей бухгалтерского учета: формирование и раскрытие.
5. Организация системы бухгалтерского финансового учета, его основные концепции и значение.
6. Организация первичного учета в организациях
7. Учет начисления оплаты труда работникам организаций.
8. Учет удержаний из оплаты труда работников организаций.
9. Учет финансовых вложений.
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
12. Учет создания и использования оценочных резервов.
13. Учет расчетов по налогу на прибыль.
14. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
15. Учет расчетов по страховым взносам.
16. Учет расчетов с учредителями.
17. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
18. Учет расчетов с подотчетными лицами.
19. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
20. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц
21. Учет финансовых результатов.
22. Учет доходов и расходов будущих периодов..
23. Учет уставного капитала.
24. Учет резервного и добавочного капитала.
25. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
26. Учет источников целевого финансирования.
27. Учет кредитов и займов.
28. Учет ценностей и операций, не принадлежащих организации.
29. Учет расчетов с дочерними и зависимыми обществами.
30. Учет операций по совместной деятельности.
31. Учет вексельных операций.

32. Учет оценочных и условных обязательств.
33. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
34. Особенности учета на предприятиях малого бизнеса.
35. Бухгалтерская финансовая отчетность: понятие, состав и требования предъявляемые к составлению.

5.3. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО МДК.02.01

«Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников формирования организации»

1. Общие положения по оплате труда
2. Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда.
3. Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.
4. Оформление и расчет оплаты за отклонения от нормальных условий работы.
5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.
6. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме.
7. Оплата времени простоя.
8. Расчет и начисление отпускных.
9. Учет начисления заработной платы.
10. Учет расчетов по социальному страхованию и социальному обеспечению. Страховые взносы.
11. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование и на обязательное медицинское страхование ..
12. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.
13. Удержание налога на доходы физических лиц.
14. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок начисления НДФЛ.
15. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты.
16. Учет удержаний и вычетов из заработной платы.
17. Учет расчетов по оплате труда.
18. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости.
19. Отражение кредитов и займов в бухгалтерском учете.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»
21. Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды кредитования.
22. Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.
23. Учет уставного капитала .
24. Учет расчетов с учредителями.
25. Учет добавочного капитала .
26. Учет резервного капитала .
27. Учет целевого финансирования.
28. Учет резервов.
29. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
30. Учет резервов по сомнительным долгам.
31. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.
32. Понятие и классификация доходов и расходов организации.
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99).
35. Учет финансового результата от обычных видов деятельности.
36. Учет финансового результата от прочих доходов и расходов.
37. Учет расчетов по налогу на прибыль.
38. Налог на прибыль.
39. Порядок формирования налогооблагаемой прибыли.
40. Формирование и использование чистой прибыли (убытка).

41. Основы организации бухгалтерского учета в торговле.
42. Учет поступления товаров и тары в розничной торговле.
43. Учет реализации в организациях розничной торговли.
44. Учет валового дохода от продажи товаров.
45. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
46. Бухгалтерская отчетность бюджетной организации

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1.Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 12.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 5856 от 12.05.2023 г., действует до 12.05.2024 г.	Действует до 12.05.2024 г.
2023/2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

6.2.Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом

<p>Кабинет бухгалтерского учета для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, <i>Специализированная мебель:</i> столы – 12 шт., стулья – 24 шт., стол и стул преподавателя – 1 шт., меловая доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., Учебно наглядные пособия (в электронном виде) Технические средства обучения: телевизор - 1 шт., компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Лицензионное программное обеспечение: - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, кабинет № 503</p>
<p>Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Специализированная мебель: столы компьютерные –20 шт., стулья – 20 шт., стол и стул преподавателя – 1 шт., трибуна – 1 шт., наглядные пособия – в электронном виде, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия - в электронном виде. Технические средства обучения: телевизор – 1 шт., компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 20 шт. Лицензионное программное обеспечение: - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г. - пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная); - пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная); - пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная); - система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (КОНТРАКТ №0379400000323000002/1 от 27.02.2023 г.); - Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 2846 от 18.01.2023 г.); - пакет визуального 3D-моделирования Blender (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 509,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - векторный графический редактор Inkscape (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); - программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная); - Autodesk AutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия); - Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия). 	
<p>Мастерская столы компьютерные – 8 шт., стулья – 8 шт., стол и стул преподавателя – 1 шт., компьютеры – 8 шт., меловая доска – 1 шт., интерактивная доска в комплекте с проектором – 1 шт., контрольно-кассовое оборудование – 1 шт., трибуна – 1 шт., комплект бланков – 10 шт., учебно-наглядные пособия - в электронном виде. Лицензионное программное обеспечение: - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 4 этаж, помещение № 407</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. <i>Специализированная мебель:</i> столы – 12 шт., стулья – 24 шт., доска меловая -1 шт., Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения: ноутбуки с подключением к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт., Лицензионное программное обеспечение: - MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная - MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 507</p>
<p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров. <i>Специализированная мебель:</i> столы ученические, стулья. <i>Технические средства обучения:</i> Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGicPro; стационарный видео увеличитель Clear View с монитором; 2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля FrontRowtoGo/\$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. <i>Лицензионное программное обеспечение:</i> - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная - Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.</p>

ЗАО «КАРАЧАЕВСКИЙ ПИВЗАВОД», Помещение № 3: столы – 15 шт., стулья – 28 шт., меловая доска – 1 шт., телевизор – 1 шт., компьютер - 10 шт.	369200, Карачаево- Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Кирова, 22, помещение № 3, 1 этаж
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц со ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».