

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы

Ученым советом ВГТУ

16.02.2023 протокол №4

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
профессионального модуля**

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

**Специальность:** 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** бухгалтер

**Нормативный срок обучения:** 2 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

**Год начала обучения:** 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «20» 01.2023 года. Протокол  
№ 5

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«27» 01.2023 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.

(Ф.И.О., подпись)


2023

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основании требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69.

Образовательная программа рассмотрена на заседании педагогического совета СПК «27» января 2023 г, протокол № 5.

Образовательная программа рассмотрена на заседании методического совета СПК «20» января 2023 г, протокол № 5.

Руководитель образовательной программы, кандидат технических наук, доцент



С.И. Сергеева

Директор СПК, председатель педагогического совета СПК



Д.Н. Дегтев

Начальник управления образовательной политики ВГТУ



И.С. Кудрявцева

Проректор по учебной работе, председатель учебно-методического совета ВГТУ



А.И. Колосов

Образовательная программа согласована с представителями работодателей:

Директор ООО „Алгоритм Консалтинг“  
Должность, ФИО



подпись  
М.П

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	18
3.1	Требования к материально-техническому обеспечению.....	18
3.2.	Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля.....	18
3.3.	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля.....	19
3.4.	Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	21

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

## 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<b>Знания:</b> ОК 01.31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ОК 01.32 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; ОК 01.33 методы работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.34 структуру плана для решения задач; ОК 01.35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <b>Умения:</b> ОК 01.У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; ОК 01.У2 определять этапы решения задачи; ОК 01.У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; ОК 01.У4 составить план действия; ОК 01.У5 определить необходимые ресурсы; ОК 01.У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.У7 реализовать составленный план; ОК 01.У8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Знания:</b>  ОК 02.31 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  ОК 02.32 приемы структурирования информации;  ОК 02.33 формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b>Умения:</b>  ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации;  ОК 02.У2 определять необходимые источники информации;  ОК 02.У3 планировать процесс поиска;  ОК 02.У4 структурировать получаемую информацию;  ОК 02.У5 выделять наиболее значимое в перечне информации;  ОК 02.У6 оценивать практическую значимость результатов поиска;  ОК 02.У7 оформлять результаты поиска</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<p><b>Знания:</b>  ОК 03.31 содержание актуальной нормативно-правовой документации;  ОК 03.32 современная научная и профессиональная терминология;  ОК 03.33 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Умения:</b>  ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию;  ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<p><b>Знания:</b>  ОК 04.31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  ОК 04.32 основы проектной деятельности</p> <p><b>Умения:</b>  ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды;  ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Знания:</b>  ОК 05.31 особенности социального и культурного контекста;  ОК 05.32 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p><b>Умения:</b>  ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,  ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

ОК 09.	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	<b>Знания:</b> ОК 09.31 современные средства и устройства информатизации; ОК 09.32 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		<b>Умения:</b> ОК 09.У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; ОК 09.У2 использовать современное программное обеспечение
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<b>Знания:</b> ОК 10.31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		<b>Умения:</b> ОК 10.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Знания:</b> ОК 11.31 основы финансовой грамотности; ОК 11.32 порядок выстраивания презентации;
		<b>Умения:</b> ОК 11.У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ОК 11.У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к результатам освоения
1	2	3
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	<b>знать:</b> 31 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; 32 практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; 33 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; 34 современные технологии автоматизированной обработки информации; <sup>1</sup> 35 учет труда и его оплаты; 36 учет удержаний из заработной

<sup>1</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>платы работников;  37 учет финансовых результатов и использования прибыли;  38 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  39 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  310 учет нераспределенной прибыли;  311 учет собственного капитала:  312 учет уставного капитала;  313 учет резервного капитала и целевого финансирования;  314 учет кредитов и займов;</p> <p><b>уметь:</b>  У1 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;  У2 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;  У3 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;<sup>2</sup>  У4 рассчитывать заработную плату сотрудников;  У5 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  У6 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  У7 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  У8 проводить учет нераспределенной прибыли;  У9 проводить учет собственного капитала;  У10 проводить учет уставного капитала;  У11 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  У12 проводить учет кредитов и займов;</p>
--	--	---

<sup>2</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p><b>иметь практический опыт:</b>  <b>П1</b> в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;  <b>П2</b> в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.<sup>3</sup>  <b>П3</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>знать:</b>  315 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<sup>4</sup>  316 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;  317 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  318 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  319 задачи и состав инвентаризационной комиссии;  320 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  321 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p><b>уметь:</b>  У13 организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p>

<sup>3</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>4</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»



		<p>У14 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;</p> <p>У15 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>5</sup></p> <p>У16 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У17 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У18 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У19 давать характеристику активов организации</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>П4 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p>П5 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>П6 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;<sup>6</sup></p> <p>П7 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>322 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<sup>7</sup></p>

<sup>5</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>6</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>323 приемы физического подсчета активов;</p> <p>324 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>325 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>326 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>327 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У20 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У21 контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;<sup>8</sup></p> <p>У22 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У23 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У24 проводить физический подсчет активов</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>П8 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p>П9 в координации и контроле</p>
--	--	--

<sup>7</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>8</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>П10 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>П11 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>9</sup></p> <p>П12 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>328 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <p>329 Современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>330 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;<sup>10</sup></p> <p>331 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";</p> <p>332 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости их возникновения;</p>
		<p><b>уметь:</b></p> <p>У25 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного</p>

<sup>9</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>10</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>(муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У26 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У27 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У28 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;<sup>11</sup></p> <p>У29 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>У30 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>П13в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>П14в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>П15в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>12</sup></p>

<sup>11</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>12</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>П16в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>знать:</b>  333 Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;  334 Современные технологии автоматизированной обработки информации;  335 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;  336 Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>13</sup>  337 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  338 порядок инвентаризации расчетов;  339 технологию определения реального состояния расчетов;  340 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  341 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  342 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  343 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p><b>уметь:</b>  У31 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  У32 обосновывать принятые экономическим субъектом решения</p>

<sup>13</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У33 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</p> <p>У34 осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У35 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У36 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У37 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У38 проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У39 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У40 проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У41 определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У42 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У43 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
--	--	---

		<p><b>иметь практический опыт:</b>  П17в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  П18в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  П19в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>14</sup>  П20в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</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><b>знать:</b>  343 Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;  344 Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  345 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;  346 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;  347 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;<sup>15</sup>  348 структуру и систему экономической информации;  349 практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;  350 программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные</p>

<sup>14</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>15</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>процедуры;<sup>16</sup>  351 основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;  352 основы делопроизводства;<sup>17</sup>  353 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>уметь:</b>  У44 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  У45 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;  У46 Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;  У47 Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;  У48 Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;<sup>18</sup>  У49 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<sup>19</sup>  У50 поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту</p>
--	--	--

<sup>16</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>17</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>18</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>19</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»



		<p>или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;<sup>20</sup>  У51 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b>  П21 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  П22 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  П23 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>21</sup>  П24 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<sup>22</sup>  П25 в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;  П26 в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);<sup>23</sup>  П27 в выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>знать:</b>  354 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном</p>

<sup>20</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>21</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>22</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>23</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

		<p>обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>355 методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>24</sup></p> <p>356 основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;<sup>25</sup></p> <p>357 основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;</p> <p>358 основы делопроизводства;</p> <p>359 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;<sup>26</sup></p> <p>360 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>361 процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У52 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У53 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения</p>
--	--	--

<sup>24</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>25</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>26</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

		<p>бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<sup>27</sup></p> <p>У54 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У55 работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;<sup>28</sup></p> <p>У56 составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У57 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У58 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>П28 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>П29 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>29</sup></p> <p>П30 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</p> <p>П31 в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;<sup>30</sup></p> <p>П32 в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>П33 в подготовке оформления</p>
--	--	--

<sup>27</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>28</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>29</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>30</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

		завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
--	--	---

**1.1.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения профессионального модуля с требованиями профессиональных стандартов:**

<b>ФГОС СПО</b>	<b>Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b>
готовится к следующим видам деятельности:	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н</p> <p>Обобщенные трудовые функции:  А Ведение бухгалтерского учета  В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 N 236н</p> <p>Профессиональный стандарт «Аудитор» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н</p>

**1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:**

- Всего часов – 265 часов.
- Обязательная часть – 185 часа.
- Вариативная часть – 80 часов

В том числе практическая подготовка - 99 часов

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Наименования МДК, практик	Суммарный объем, час.	В т.ч. часов на практич. подготовку	Объем профессионального модуля, ак. час.							Промежуточная аттестация
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики			
				ВСЕГ	Обучение по МДК			Самостоятельная работа	Учебная	Производственная	
					Лекции	Лабораторные и практические занятия	Консультации				
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>112</b>	99	44	46	1	10	11			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>69</b>		32	32			5			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.;	УП.02.01 Учебная практика Ведение	<b>36</b>							36		

ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	Производственная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации	36
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК	Экзамен по модулю	12



## 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые знания и умения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>		У8-У11; 311 –314 ;38; П1-П10
<b>Раздел 1. Капитал и резервы</b>	Понятие уставного и складочного капитала	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1
<b>Тема 1.1 Учет уставного капитала</b>	Синтетический учет уставного капитала		
	Источники увеличения и уменьшения уставного капитала	4	
	Практические занятия		
	Учет уставного и складочного капитала	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 1.2 Учет собственных акций, выкупленных у акционеров</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	4	311 –314, У8-У11; П1-П10
	Понятие и учет собственных акций, выкупленных у акционеров		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11
	Учет разницы в стоимости проданных и аннулированных акций	4	П.К.2.1
	Практические занятия		
	Учет собственных акций, выкупленных у акционеров	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 1.3 Учет резервного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	4	311 –314; У8-У11; П3-П17
	Понятие и формирование резервного капитала		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11
	Синтетический учет резервного капитала	4	П.К.2.1
	<b>Практические занятия</b>		
	Учет резервного капитала	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 1.4 Учет добавочного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	4	311 –314; У8-У11 П1; П3-П12
	Понятие и формирование добавочного капитала		ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11
	Синтетический учет добавочного капитала	4	П.К.2.1, П.К.2.7
	<b>Практические занятия</b>		
	Учет добавочного капитала	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 1.5 Учет нераспределенной прибыли</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	4	311 –314; У8-У11; П1; П3-П14 П1; П3-16
	Понятие, формирование и использование прибыли		
	Синтетический учет нераспределенной прибыли		



	<b>Практические занятия</b>	4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.7
	Учет нераспределенной прибыли Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Раздел 2. Долгосрочные и краткосрочные обязательства</b> <b>Тема 2.1.</b> <b>Учет целевого финансирования</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	4	314; У12; П1; П3-16 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1
	Понятие и формирование средств целевого финансирования Синтетический и аналитический учет целевого финансирования	4	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Учет целевого финансирования Самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	3	314; У12 П1; П3; П4-21 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.5, П.К.2.7
	Понятие и виды кредитов и займов Отличительные особенности и учет кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета	4	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Учет кредитов и займов Самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Тема 2.3</b> <b>Учет труда и его оплата</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	6	31; 36; У1; У5 П3; П4-21 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.5
	Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления Документы по учету личного состава, труда и его оплаты Синтетический учет расчетов по оплате труда Учет удержаний из заработной платы Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности Порядок расчета отпускных	7	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	333; 337; У9 У9; П11-29 33; 34; 35; У9 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.5, П.К.2.7
	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	6	
	Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами Учет задолженности по налогам и сборам Учет задолженности участниками (учредителями) по выплатам доходов	7	
	<b>Практические занятия</b>	6	
Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками Учет задолженности по налогам и сборам Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами и учредителями Самостоятельная работа обучающихся	1		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Учет кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	5	333; 337; У9 У9; П11-29 33; 34; 35; У9 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.5, П.К.2.7
	Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами Учет задолженности по налогам и сборам Учет задолженности участниками (учредителями) по выплатам доходов	6	
<b>Тема 2.5.</b> <b>Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала (Лекции)</b>	1	У6-; У8; 37- 310; П1; П2; П3; П4- П29; У2 ОК.01, ОК.02, ОК.03,
	Сущность, использование и учет резервов предстоящих расходов Сущность доходов будущих периодов и их синтетический учет Понятие и состав финансовых результатов	6	

	<p>Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности</p> <p>Формирование финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Учет резервов предстоящих расходов</p> <p>Учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности</p> <p>Формирование финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>10</p>	<p>ОК 04, П.К.2.1, П.К.2.4, П.К.2.5, П.К.2.6, П.К.2.7</p>
<p><b>Курсовой проект 5 семестр</b></p> <p><b>Тематика курсовых проектов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет доходов по ценным бумагам предприятия.</li> <li>2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>3. Учет и налогообложение прибыли предприятия.</li> <li>4. Бухгалтерский учет кредитов и займов.</li> <li>5. Порядок образования и учет резервного капитала.</li> <li>6. Учёт уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм.</li> <li>7. Добавочный капитал предприятия: порядок образования, бухгалтерский учет.</li> <li>8. Отражение в бухгалтерском учете удержаний и вычетов из заработной платы.</li> <li>9. Порядок отражения в бухгалтерском учете заработной платы в условиях, отклоняющихся от нормальных.</li> <li>10. Учет доходов и расходов организации.</li> <li>11. Отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.</li> <li>12. Учет реализации товаров и продукции собственного производства предприятий общественного питания.</li> <li>13. Учет труда и заработной платы на предприятии.</li> <li>14. Состав кредиторской задолженности предприятия и её отражение в бухгалтерском учете.</li> <li>15. Бухгалтерский учет собственного капитала организации.</li> <li>16. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и акционерами.</li> <li>17. Виды, порядок создания и бухгалтерский учет резервов предприятия.</li> <li>18. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов.</li> <li>19. Учет формирования и использования резервов организации.</li> <li>20. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет.</li> <li>21. Учет собственных акций и облигаций в акционерном обществе.</li> <li>22. Бухгалтерский учет кредитов банка.</li> <li>23. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам с повременной оплатой труда.</li> <li>24. Учет выработки и порядок исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков.</li> <li>25. Учет краткосрочных кредитов банка и займов.</li> <li>26. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли в акционерном обществе.</li> <li>27. Порядок образования нераспределенной прибыли и ее учет.</li> <li>28. Учет оборота по реализации товаров и его влияние на формирование валового дохода (оптовая, розничная торговля, предприятия общественного питания).</li> </ol>			

<p>29.Порядок образования, распределения и организации бухгалтерского учета прибыли.</p> <p>30.Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.</p> <p>31.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>32.Отчетность о финансовых результатах и источниках оборотных средств.</p> <p>33.Учет расчетов с учредителями.</p> <p>34.Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в организации.</p> <p>35.Учет выпуска и продажи готовой продукции.</p> <p>36.Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов и платежей.</p> <p>37.Бухгалтерский учет источников формирования имущества организации в субъектах малого предпринимательства.</p> <p>38.Оценка влияния бухгалтерских и налоговых ошибок на финансовые результаты организации.</p> <p>39.Учет расчетов с персоналом организации.</p> <p>40.Учет заемных средств организации.</p> <p><b>Обязательные аудиторские занятия по курсовому проекту</b></p> <p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам</p> <p><b>Консультации</b></p>			
		11	
		1	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			
<p><b>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p> <p><b>Тема 2.1. Порядок проведения инвентаризации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.</p> <p>Порядок подготовки аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	6	<p>31,32,35,36,37,38,39,310,311,328,ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК05,ОК09,ОК10,ОК11</p> <p>У1,У2,У3,У4,У5,У7,О2,ПК2.2,ПК2.3,ПК2.5</p> <p>31,32,35,36,37,38,39,310,311,328</p> <p>У1,У2,У3,У4,У5,У7,О2</p> <p>ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК05,ОК09,ОК10,ОК11,315-325;ПК2.2,ПК2.3,ПК2.5</p>
		4	
		1	
<p><b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок</p>	6	<p>315-328</p> <p>ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК05,ОК09,ОК10,ОК11,315-325;ПК2.2,ПК2.3,ПК2.5</p>

	<p>оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Оформление документов по инвентаризации основных средств.</p>	6	<p>OK04, OK05, OK09, OK10, OK11 У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p><b>Тема 2.3 Инвентаризация денежных средств, финансовых вложений.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Оформление документов по инвентаризации денежных средств и финансовых вложений.</p>	6	<p>343-358 OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11 У1, У4, У7, У8, У9, О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p><b>Тема 2.4 Инвентаризация материально-производственных запасов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Оформление документов по инвентаризации материально-производственных запасов</p>	6	<p>343-358, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11; У37-У38 О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p><b>Тема 2.5. Инвентаризация незавершенного производства, и целевого финансирования и доходов будущих периодов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.</p> <p>Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Самостоятельное изучение Порядка оформления результатов инвентаризации.</p>	6	<p>343-358, У43 OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11</p>
		2	<p>343-358 У43 У1, У3, У16, У20 О1, О2, О3, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p><b>Тема 2.6. Инвентаризация расчетов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала (Лекции)</b></p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.</p> <p>Порядок выявления задолженности, неральной к взысканию.</p>	6	<p>338-340; 343-358 OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09,</p>

<p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Проведение инвентаризации расчетов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации</p>		6	<p>ОК10, ОК11 У5, У8, У14, У15, У16, У17, У18 О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5</p>
<p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, оформление курсового проекта и подготовка к защите</p>		2 5	<p>33, 34, 35, 313, 314, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 34, 326, ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11, У5, У8, У14, У15, У16, У17, У18 О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5</p>
<p><b>Консультации</b></p>		1	
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>			
<p><b>УП.02.01</b> Учебная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</li> <li>– воспользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>– исчислить рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, используя счет 52;</li> <li>– рассчитать заработную плату сотрудников по счетам 70, 69;</li> <li>– определить сумму удержаний из заработной платы сотрудников по счету 69;</li> <li>– определить финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности с использованием счетов 90, 99, 84;</li> <li>– определить финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности с использованием счетов 91, 99, 84;</li> <li>– провести учет нераспределенной прибыли по счету 84;</li> <li>– провести учет собственного капитала с использованием счетов 80, 82, 83;</li> <li>– провести учет уставного капитала по счету 80;</li> <li>– провести учет резервного капитала и целевого финансирования с использованием счетов 82 и 86;</li> <li>– провести учет кредитов и займов по счету 66, 67;</li> <li>– организовать и спланировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.</li> <li>– провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> <li>– организовать делопроизводство в бухгалтерской службе;</li> </ul>		36	<p>ОК01, ОК02, ОК04, ОК10, У1-У58 П1 –П33 ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать процесс восстановления бухгалтерского учета;</li> <li>– оценить существование информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>– определить цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации пользуясь данными бухгалтерского баланса (Форма №1)</li> <li>– отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>– сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;</li> <li>– провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li> <li>– обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>– проконтролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– подготовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составить инвентаризационные описи;</li> <li>– провести физический подсчет активов</li> <li>– отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительных ведомостей</li> <li>– проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>– провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</li> <li>– обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>– осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>– осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;</li> <li>– распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур</li> </ul>
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- внутреннего контроля, осуществить проверку их выполнения;</li> <li>- сформировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- сформировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;</li> <li>- организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- подготовить и представить отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</li> <li>- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- провести внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>- распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</li> <li>- осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;</li> <li>- выполнить работу по инвентаризации основных средств и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнить работу по инвентаризации нематериальных активов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнить работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- провести выверку финансовых обязательств;</li> <li>- провести инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- провести инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определить реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявить задолженность, нерасальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- провести инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;</li> <li>- организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- подготовить и представить отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</li> <li>- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации</li> </ul>
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– активов и обязательств организации.</li> <li>– осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>– провести мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;</li> <li>– определить и изменить границы контрольной среды экономического субъекта;</li> <li>– скоординировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;</li> <li>– составить отчеты о результатах внутреннего контроля;</li> <li>– определить источники, содержащие полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– провести сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> <li>– организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>– проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– подготовить представить отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</li> <li>– собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– ознакомиться с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</li> <li>– выполнить отдельные аудиторские процедуры (действия);</li> <li>– выполнить контрольные процедуры и их документирование.</li> <li>– провести внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>– разработать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>– применить методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;</li> <li>– составить акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составить сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> <li>– организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> </ul>
--	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>– проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</li> <li>– подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> <li>– выполнить контрольные процедуры и их документирование;</li> <li>– подготовить оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>			
<p><b>ПП.02.01</b> Производственная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p><b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> <li>– Отразить проводками хозяйственные операции в журнале учёта хозяйственных операций.</li> <li>– Определить saldo прочих доходов и расходов.</li> <li>– Определить финансовый результат от продажи продукции.</li> <li>– Рассчитать заработную плату за время отпуска.</li> <li>– Заполнить записку – расчёт №53 о предоставлении отпуска работнику (Ф№Т-60).</li> <li>– Составить выписку из приказа о предоставлении отпуска работника (Ф№Т-6)</li> <li>– Выполнить поручение руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</li> <li>– Подготовить приказ о проведении инвентаризации, внести записи в журнал учёта контроля выполнения приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации</li> <li>– Составить инвентаризационную опись основных средств</li> <li>– Составить инвентаризационную опись нематериальных активов и инвентаризационную опись материалов</li> <li>– Составить акт инвентаризации кассы</li> <li>– Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</li> <li>– Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации</li> <li>– Собрать информацию о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>– Выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul>	36		<p>ОК01, ОК02, ОК04, ОК10, У1-У58 П1 – П33 ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p><b>Экзамен по модулю</b></p>			12
<p><b>Всего</b></p>			265

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия кабинета: Кабинет финансов, денежного обращения и кредита/ Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита/ Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВГТУ.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)

Переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- ноутбук

ОС Windows 7 Pro;

MS Office 2007;

Google Chrome;

Acrobat Reader DC;

LibreOffice 6.4.0.3;

Гранд Калькулятор, версия 1.1.0;

ГРАНД-Смета;

1С: Предприятие 8 (8.3.5.1119)

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»/ Кабинет информатики, информационных технологий.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя, (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)

- автоматизированные места бухгалтера по всем объектам учёта (персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет) (22 шт.);
- мультимедийное оборудование (проектор, экран);
- доска для мела

ОС Windows 7 Pro;  
MS Office 2007;  
Google Chrome;  
Acrobat Reader DC;  
LibreOffice 6.4.0.3;  
Гранд Калькулятор, версия 1.1.0;  
ГРАНД-Смета;  
1С: Предприятие 8 (8.3.5.1119)

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

а) нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете» URL: <https://base.garant.ru/70103036/>;

2. Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689)»;

3. Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2001 N 2806);

4. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975);

5. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

б) основная литература

**Афанасьев, Мстислав Платонович.** Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : Учебник Для СПО / Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В. - 6-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 355 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13834-4 : 979.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/475505>

**Агеева, Ольга Андреевна.** Бухгалтерский учет: Учебник и практикум Для СПО / Агеева О. А. - Москва:Юрайт, 2021. - 273 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08720-8: 779.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

**Бухгалтерский финансовый учет:** Учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В. - 5-е изд.; пер. и доп. - Москва:Юрайт, 2021. - 528 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15066-7: 1399.00. URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

**Алисенов, Алисен Сакинович.** Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум Для СПО / Алисенов А. С. - 3-е изд.; пер. и доп. - Москва:Юрайт, 2021. - 471 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13756-9: 1259.00. URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

**Налоговый учет и отчетность:** Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С.; под ред. Малис Н.И. - 4-е изд.; пер. и доп. - Москва:Юрайт, 2021. - 411 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15086-5: 1109.00. URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

в) дополнительная литература

**Финансы, денежное обращение и кредит** [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов специальностей 21.02.05 "Земельно-имущественные отношения", 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" всех форм обучения / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", Строительно-политехнический колледж ; сост. : Г. И. Меркулова. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2021. - Электрон. текстовые и граф. данные (364 Кб). - Библиогр.: с. 29 (8 назв.).

**Государственные и муниципальные финансы** [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и лабораторным работам для студентов экономических специальностей всех форм обучения / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", каф. цифровой и отраслевой экономики ; сост. : А. В. Воротынцева, Е. Н. Жутаева. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2021. - Электрон. текстовые и граф. данные (680 Кб) : ил. : табл. - Библиогр.: с. 29 (7 назв.).

**Финансовый менеджмент** [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для студентов направления 38.03.01 "Экономика", профиль "Экономика предприятий и организаций" всех форм обучения / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", кафедра цифровой и отраслевой экономики ; сост. : Г. И. Меркулова. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2021. - Электрон. текстовые и граф. данные (312 Кб) : табл. - Библиогр.: с. 14 (10 назв.).

**Захожий, А. В.** Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования в торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. В. Захожий. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 69 с. - ISBN 978-5-4486-0781-3.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/86335.html>

**Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы** [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. И. Костюкова [и др.]; ред. Е. И. Костюкова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 313 с. - ISBN 2227-8397.  
URL: <http://www.iprbookshop.ru/76126.html>

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

Программное обеспечение:

ОС Windows 7 Pro;

MS Office 2007;

Google Chrome;

Acrobat Reader DC;

LibreOffice 6.4.0.3;

Гранд Калькулятор, версия 1.1.0;

ГРАНД-Смета;

1С: Предприятие 8 (8.3.5.1119)

**Информационные справочные системы**

1. <http://window.edu.ru>

2. <https://wiki.cchgeu.ru/>

**Современные профессиональные базы данных**

1. Федеральная служба государственной статистики

Адрес ресурса: <http://www.gks.ru/>

2. Центральный банк Российской Федерации

Адрес ресурса: <http://www.cbr.ru/>

3. Ресурсы издательства WorldBank

Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>

4. РосБизнесКонсалтинг — информационное аналитическое агентство

Адрес ресурса: <https://www.rbc.ru/>

5. Россия и всемирная торговая организация

Адрес ресурса: <https://wto.ru/>

6. Бухгалтерский учет и налоги

Адрес ресурса: <http://businessuchet.ru/>

7. АК&М — экономическое информационное агентство

Адрес ресурса: <http://www.akm.ru/>

8. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство

Адрес ресурса: <https://www.bloomberg.com/europe>

9. САТБАК.RU — Справочник для экономистов

Адрес ресурса: <http://www.catback.ru/>

10. Библиотека конгресса США

Адрес ресурса: <https://www.loc.gov/>

11. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации

Адрес ресурса: <http://budget.gov.ru/>

12. Независимый финансовый портал

Адрес ресурса: <https://www.finweb.com/>

3.4. Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

### 4.1 Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
<p>ПК2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>знать:</b>                      Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах;                      практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;                      компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации;<sup>31</sup>                      учет труда и его оплаты;                      учет удержаний из заработной платы работников;                      учет финансовых результатов и использования прибыли;                      учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;                      учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;                      учет нераспределенной прибыли;                      учет собственного капитала:                      учет уставного капитала;                      учет резервного капитала и целевого финансирования;                      учет кредитов и займов;</p> <p><b>уметь:</b>                      организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;                      пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;                      исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;<sup>32</sup></p>	<p>Текущий контроль в форме:                      -устного и (или) письменного опроса;                      - оценки результатов практических занятий;                      - оценки результатов самостоятельной работы.                      Промежуточная аттестация:                      - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;                      - по учебной практике в форме дифференцированного зачета;                      - по производственной практике в форме дифференцированного зачета;                      - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>

<sup>31</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>32</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.<sup>33</sup></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	<p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамена по модулю.</p>
<p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<sup>34</sup></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и (или) письменного опроса;</li> <li>- оценки результатов практических занятий;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;</li> <li>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;</li> <li>- по производственной практике в форме дифференцированного зачета;</li> </ul>

<sup>33</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>34</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»



	<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	<p>- по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
	<p><b>уметь:</b>  организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;  организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;  оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>35</sup>  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b>  в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;  в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;<sup>36</sup>  в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,</p>	<p>Отчет по учебной практике.  Отчет по производственной практике.  Экзамена по модулю.</p>

<sup>35</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>36</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p><b>знать:</b>          Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<sup>37</sup>          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>Текущий контроль в форме:          -устного и (или) письменного опроса;          - оценки результатов практических занятий;          - оценки результатов самостоятельной работы.          Промежуточная аттестация:          - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;          - по учебной практике в форме дифференцированного зачета;          - по производственной практике в форме дифференцированного зачета;          - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
	<p><b>уметь:</b>          обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;          контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;<sup>38</sup>          готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для</p>	

<sup>37</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>38</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p>в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<sup>39</sup></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамена по модулю.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;<sup>40</sup></p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и (или) письменного опроса;</li> <li>- оценки результатов практических занятий;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;</li> <li>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;</li> <li>- по производственной практике в форме дифференцированного зачета;</li> <li>- по профессиональному</li> </ul>

<sup>39</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>40</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>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>модулю в форме экзамена по модулю.</p>
	<p><b>уметь:</b>          обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;          осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;          Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;          распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;<sup>41</sup>          формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";          формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b>          в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных</p>	<p>Отчет по учебной практике.          Отчет по производственной практике.          Экзамена по модулю.</p>

<sup>41</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>ведомостей;</p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>42</sup></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
ПК	2.5.	<p><b>знать:</b></p> <p>Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>43</sup></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и (или) письменного опроса;</p> <p>- оценки результатов практических занятий;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;</p> <p>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;</p> <p>- по производственной практике в форме дифференцированного зачета;</p> <p>- по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>

<sup>42</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>43</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>инвентаризации активов и обязательств;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</p> <p>осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность,</p>	
--	--	--

	<p>нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>44</sup></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамена по модулю.</p>
<p>ПК 2.6.</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;</p> <p>Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;<sup>45</sup></p> <p>структуру и систему экономической</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и (или) письменного опроса;</li> <li>- оценки результатов практических занятий;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;</li> <li>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;</li> <li>- по производственной практике в форме дифференцированного зачета;</li> <li>- по профессиональному</li> </ul>

<sup>44</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>45</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>информации;  практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;  программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;<sup>46</sup>  основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;  основы делопроизводства;<sup>47</sup>  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>модулю в форме экзамена по модулю.</p>
	<p><b>уметь:</b>  Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;  Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;  Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;  Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;<sup>48</sup>  определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную</p>	

<sup>46</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>47</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>48</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»



	<p>информацию о работе объекта внутреннего контроля;<sup>49</sup>  поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;<sup>50</sup>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b>  в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;<sup>51</sup>  в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<sup>52</sup>  в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;  в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);<sup>53</sup>  выполнении контрольных процедур</p>	<p>Отчет по учебной практике.  Отчет по производственной практике.  Экзамена по модулю.</p>

<sup>49</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>50</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>51</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>52</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>53</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>и их документировании.</p> <p><b>знать:</b>          Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;          методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>54</sup>          основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;<sup>55</sup>          основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;          основы делопроизводства;          внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;<sup>56</sup>          порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;          процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p><b>уметь:</b>          осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса;          - оценки результатов практических занятий;          - оценки результатов самостоятельной работы.          Промежуточная аттестация:          - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;          - по учебной практике в форме дифференцированного зачета;          - по производственной практике в форме дифференцированного зачета;          - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
--	--	--

<sup>54</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>55</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

<sup>56</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

	<p>экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<sup>57</sup></p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;<sup>58</sup></p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<sup>59</sup></p> <p>в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</p> <p>в подготовке и оформлении</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>

<sup>57</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>58</sup> Профессиональный стандарт «Аудитор»

<sup>59</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; <sup>60</sup> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
--	--	--

#### 4.2 Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p><b>Знания:</b>  ОК 01.31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  ОК 01.32 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  ОК 01.33 методы работы в профессиональной и смежных сферах;  ОК 01.34 структуру плана для решения задач;  ОК 01.35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Умения:</b>  ОК 01.У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  ОК 01.У2 определять этапы решения задачи;  ОК 01.У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  ОК 01.У4 составить план действия;  ОК 01.У5 определить необходимые ресурсы;  ОК 01.У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий.  Текущий контроль в форме:  -устного и (или) письменного опроса;  - оценки результатов практических занятий;  - оценки результатов самостоятельной работы.  Промежуточная аттестация:  - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта;  - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>

<sup>60</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

	сферах; ОК 01.У7 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Знания:</b> ОК 02.31 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; ОК 02.32 приемы структурирования информации; ОК 02.33 формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b>Умения:</b> ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации; ОК 02.У2 определять необходимые источники информации; ОК 02.У3 планировать процесс поиска; ОК 02.У4 структурировать получаемую информацию; ОК 02.У5 выделять наиболее значимое в перечне информации; ОК 02.У6 оценивать практическую значимость результатов поиска; ОК 02.У7 оформлять результаты поиска</p>	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Знания:</b> ОК 03.31 содержание актуальной нормативно-правовой документации; ОК 03.32 современная научная и профессиональная терминология; ОК 03.33 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Умения:</b> ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию; ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и</p>	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.

	самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<b>Знания:</b> ОК 04.31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; ОК 04.32 основы проектной деятельности	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
	<b>Умения:</b> ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды; ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> ОК 05.31 особенности социального и культурного контекста; ОК 05.32 правила оформления документов и построения устных сообщений.	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
	<b>Умения:</b> ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<b>Знания:</b> ОК 09.31 современные средства и устройства информатизации; ОК 09.32 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
	<b>Умения:</b> ОК 09.У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; ОК 09.У2 использовать современное программное обеспечение	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p><b>Знания:</b> ОК 10.31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p><b>Знания:</b> ОК 11.31 основы финансовой грамотности; ОК 11.32 порядок выстраивания презентации; <b>Умения:</b> ОК 11.У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ОК 11.У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>

**Разработчик:**

ВГТУ, преподаватель СПК \_\_\_\_\_ С. А. Пономарева

**Руководитель образовательной программы**

Зам. директора СПК \_\_\_\_\_ Сергеева С. И.  
(подпись)

**Эксперт**

\_\_\_\_\_ (подпись)

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК

Эксперт



М П  
организации

Сергеева С. И.

М П  
организации