

**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
21.02.2024 протокол №6

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 подготовки: 2024 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК 14.02.2024 г.
Протокол № 6.

Председатель методического совета СПК
С.И. Сергеева

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК 16.02.2024 г.
Протокол № 5.

Председатель педагогического совета СПК
Н.А. Донцова

(Ф.И.О., подпись)

2024 г.

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК _____ Сергеева С. И.
(подпись)

Эксперт

Директор ООО «Алгоритм Консалтинг» Руднев Т. Н. Рудневская
(подпись)



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;	<p>Знания: 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>Умения: 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)</p>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	<p>Знания: 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>

	профессиональной деятельности;	
		<p>Умения: 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<p>Знания: 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>Умения: 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.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p>Знания: ОК 04.31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; ОК 04.32 основы проектной деятельности</p> <p>Умения: ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды; ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	<p>Знания: ОК 06.31 особенности гражданско-патриотической позиции ОК 06.32 правила общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений.</p> <p>Умения: ОК 06.У1 грамотно демонстрировать осознанное</p>

	общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, ОК 06.У2 применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знания: ОК 09.31 современные средства и устройства информатизации; ОК 09.32 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		Умения: ОК 09.У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; ОК 09.У2 использовать современное программное обеспечение

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	знать: 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; 35 учет труда и его оплаты; 36 учет удержаний из заработной

		<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>уметь: 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; 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>

		<p>иметь практический опыт:</p> <p>П1 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>П2 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p>П3 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>знать:</p> <p>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</p> <p>316 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>317 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>318 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>319 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>320 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>321 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>уметь:</p> <p>У13 организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p>

		<p>У14организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;</p> <p>У15оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>У16определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У17руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У18пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У19давать характеристику активов организации</p>
		<p>иметь практический опыт:</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;</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>знать:</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</p>

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

		<p>процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; П10в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей П11в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности П12в 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>знать: 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; 329 Современные технологии автоматизированной обработки информации; 330 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; 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"; 332 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости их возникновения;</p>
		<p>уметь: У25 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного</p>

		<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;</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>иметь практический опыт:</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;</p>

		<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>знать: 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; 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>уметь: У31 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У32 обосновывать принятые экономическим субъектом решения</p>

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

		<p>процедуры; 351 основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; 352 основы делопроизводства; 353 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
		<p>уметь: 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;¹⁸ У49 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; У50 поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту</p>

		<p>или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;</p> <p>У51 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>П21в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>П22в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>П23в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</p> <p>П24в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>П25в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>П26в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);</p> <p>П27выполнении 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>знать:</p> <p>354 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном</p>

		<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;</p> <p>356 основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</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;</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>уметь:</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>

		<p>бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</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;</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>иметь практический опыт:</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;</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;</p> <p>П32 в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>П33 в подготовке оформления</p>
--	--	--

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

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

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)
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:</p> <p>А Ведение бухгалтерского учета</p> <p>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 – 214 часов.

Обязательная часть – 184 часа.

Вариативная часть – 30 часов

В том числе практическая подготовка - 214 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.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Промежуточная аттестация
				Обучение по МДК					Практики			
				ВСЕГО с преподавателем час	В том числе, час.				Самостоятельная работа	Учебная	Производственная	
Лекции	Лабораторные и практические занятия	Консультации	Курсовая работа (проект)									
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	90	80	32	34		14	10			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	40	40	32	16	16			8			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.;	УП.02.01 Учебная практика Ведение	36							36			

	BCEFO:	214	130	112	48	50		14	18	36	36	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
1	2	3	4
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Раздел 1. Капитал и резервы Тема 1.1 Учет уставного капитала	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Понятие уставного и складочного капитала Синтетический учет уставного капитала Источники увеличения и уменьшения уставного капитала		
	Практические занятия	4	
	Учет уставного и складочного капитала		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.2 Учет собственных акций, выкупленных у акционеров	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Понятие и учет собственных акций, выкупленных у акционеров Учет разницы в стоимости проданных и аннулированных акций		
	Практические занятия	4	
	Учет собственных акций, выкупленных у акционеров		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.3 Учет резервного капитала	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Понятие и формирование резервного капитала Синтетический учет резервного капитала		
	Практические занятия	4	
	Учет резервного капитала		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.4 Учет добавочного капитала	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Понятие и формирование добавочного капитала Синтетический учет добавочного капитала		
	Практические занятия	4	
	Учет добавочного капитала		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.5 Учет нераспределенной прибыли	Содержание учебного материала (Лекции)	4	
	Понятие, формирование и использование прибыли Синтетический учет нераспределенной прибыли		

	Практические занятия	4	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Учет нераспределенной прибыли		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 2. Долгосрочные и краткосрочные обязательства Тема 2.1. Учет целевого финансирования	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Понятие и формирование средств целевого финансирования		
	Синтетический и аналитический учет целевого финансирования		
	Практические занятия	4	
	Учет целевого финансирования		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.2. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов	Содержание учебного материала (Лекции)	3	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Понятие и виды кредитов и займов		
	Отличительные особенности и учет кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета		
	Практические занятия	4	
	Учет кредитов и займов		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.3 Учет труда и его оплата	Содержание учебного материала (Лекции)	6	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	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		
Практические занятия	7		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.4. Учет кредиторской задолженности	Содержание учебного материала (Лекции)	5	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками		
	Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами		
	Учет задолженности по налогам и сборам		
	Учет задолженности участниками (учредителями) по выплате доходов		
	Практические занятия	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	
Тема 2.5. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала (Лекции)	6	,
	Сущность, использование и учет резервов предстоящих расходов		
	Сущность доходов будущих периодов и их синтетический учет		
	Понятие и состав финансовых результатов		

	Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности Формирование финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности		<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
	Практические занятия	5	
	Учет резервов предстоящих расходов Учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности Формирование финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Курсовая работа 5 семестр Тематика курсовых работ 1. Учет доходов по ценным бумагам предприятия. 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. 3. Учет и налогообложение прибыли предприятия. 4. Бухгалтерский учет кредитов и займов. 5. Порядок образования и учет резервного капитала. 6. Учёт уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм. 7. Добавочный капитал предприятия: порядок образования, бухгалтерский учет. 8. Отражение в бухгалтерском учете удержаний и вычетов из заработной платы. 9. Порядок отражения в бухгалтерском учете заработной платы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 10. Учет доходов и расходов организации. 11. Отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия. 12. Учет реализации товаров и продукции собственного производства предприятий общественного питания. 13. Учет труда и заработной платы на предприятии. 14. Состав кредиторской задолженности предприятия и её отражение в бухгалтерском учете. 15. Бухгалтерский учет собственного капитала организации. 16. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и акционерами. 17. Виды, порядок создания и бухгалтерский учет резервов предприятия. 18. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов. 19. Учет формирования и использования резервов организации. 20. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет. 21. Учет собственных акций и облигаций в акционерном обществе. 22. Бухгалтерский учет кредитов банка. 23. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам с повременной оплатой труда. 24. Учет выработки и порядок исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков. 25. Учет краткосрочных кредитов банка и займов. 26. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли в акционерном обществе. 27. Порядок образования нераспределенной прибыли и ее учет. 28. Учет оборота по реализации товаров и его влияние на формирование валового дохода (оптовая, розничная торговля, предприятия общественного питания).	14		

<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>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту</p>			
<p>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам</p>		11	
<p>Консультации</p>		1	
<p>Промежуточная аттестация</p>			
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>			
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.1. Порядок проведения инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. 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>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</p>
	<p>Практические занятия</p> <p>Планирование и организация инвентаризаций</p>	4	<p>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение темы «Правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации»</p>	1	
<p>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</p> <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок</p>	6	

	оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации.		<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</i>
	Практические занятия	6	
	Оформление документов по инвентаризации основных средств.		
Тема 2.3 Инвентаризация денежных средств, финансовых вложений.	Содержание учебного материала (Лекции)	6	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</i>
	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке		
	Практические занятия	6	
	Оформление документов по инвентаризации денежных средств и финансовых вложений.		
Тема 2.4 Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание учебного материала (Лекции)	6	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</i>
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Практические занятия	6	
	Оформление документов по инвентаризации материально-производственных запасов		
Тема 2.5. Инвентаризация незавершенного производства, целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала (Лекции)	6	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</i>
	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Самостоятельное изучение Порядка оформления результатов инвентаризации.		
Тема 2.6. Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала (Лекции)	6	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.		

	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.		<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</i>
	Практические занятия	6	
	Проведение инвентаризации расчетов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации		
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		5	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5</i>
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, оформление курсового проекта и подготовка к защите			
Консультации		1	
Промежуточная аттестация			
УП.02.01 Учебная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
Виды работ			
– организовать процесс восстановления бухгалтерского учёта;			
– воспользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;			
– исчислить рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, используя счет 52;			
– рассчитать заработную плату сотрудников по счетам 70, 69;			
– определить сумму удержаний из заработной платы сотрудников по счету 69;			
– определить финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности с использованием счетов 90, 99, 84;			
– определить финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности с использованием счетов 91, 99, 84;			
– провести учет нераспределенной прибыли по счету 84;			
– провести учет собственного капитала с использованием счетов 80, 82, 83;			
– провести учет уставного капитала по счету 80;			
– провести учет резервного капитала и целевого финансирования с использованием счетов 82 и 86;			
– провести учет кредитов и займов по счету 66, 67;			
– организовать и спланировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;			
– скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.			
– провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.			
– организовать делопроизводство в бухгалтерской службе;			

- организовать процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценить существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- определить цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации пользуясь данными бухгалтерского баланса (Форма №1)
- отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
- сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;
- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- проконтролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
- подготовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составить инвентаризационные описи;
- провести физический подсчет активов
- отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительных ведомостей
- проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
- обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- осуществить непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;
- распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур

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

активов и обязательств организации.

- осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- провести мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;
- определить и изменить границы контрольной среды экономического субъекта;
- скоординировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;
- составить отчеты о результатах внутреннего контроля;
- определить источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- провести сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- подготовить представить отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
- собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ознакомиться с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
- выполнить отдельные аудиторские процедуры (действия);
- выполнить контрольные процедуры и их документирование.
- провести внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- разработать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- применить методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;
- составить акт по результатам инвентаризации;
- составить сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

<ul style="list-style-type: none"> – проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; – подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – выполнить контрольные процедуры и их документирование; – подготовить оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 		
<p>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета – Отразить проводками хозяйственные операции в журнале учёта хозяйственных операций. – Определить сальдо прочих доходов и расходов. – Определить финансовый результат от продажи продукции. – Рассчитать заработную плату за время отпуска. – Заполнить записку – расчёт №53 о предоставлении отпуска работнику (Ф№Т-60). – Составить выписку из приказа о предоставлении отпуска (Ф№Т-6) – Выполнить поручение руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения – Подготовить приказ о проведении инвентаризации, внести записи в журнал учёта контроля выполнения приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – Составить инвентаризационную опись основных средств – Составить инвентаризационную опись нематериальных активов и инвентаризационную опись материалов – Составить акт инвентаризации кассы – Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации – Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации – Собрать информацию о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов – Выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля 	36	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
<p>Экзамен по модулю</p>	12	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.</i>
<p>Всего</p>	214	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета:

ауд. 1403 "Центр проведения демонстрационного экзамена"

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 23 чел; Интерактивный планшет; Компьютер в сборе -15 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1414 (Учебная аудитория)

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 10 чел; Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 10 шт; Концентратор 16 портов. SH101TX 16EU; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1409 (Учебная аудитория)

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 11 чел; Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 11 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1405 Мастерская "Информационных технологий и архитектуры аппаратных средств"

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 26 чел; Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 10 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1401 "Центр проведения демонстрационного экзамена"/
"Компьютерный класс"

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 35 чел; Телевизор; Компьютер в сборе -15 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

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

Перечень цифровых (электронных) библиотек:

- Библиотека ЭР PROОбразование <https://profspo.ru/>

Договор №12755 от 25.06.2025 г. на оказание услуг по предоставлению права использования электронного ресурса цифровой образовательной среды СПО PROОбразование для доступа к коллекциям PROОбразование (версия Базовая); Коллекция ФПУ, 10-11 кл. изд-во "Просвещение" (все предметы)

- Электронно-образовательная система Юрайт <https://urait.ru/>

Договор №77 от 09.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к «Образовательной платформе ЮРАЙТ»

- Электронная библиотека ВГТУ <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>

Положение об электронной библиотеке от 05.12.2022

Наличие доступа к электронным образовательным ресурсам и (или) профессиональным

базам данных (подборкам информационных ресурсов

по тематикам в соответствии с содержанием реализуемой образовательной программы)

Перечень электронных образовательных ресурсов и (или) профессиональных баз данных:

- eLIBRARY.RU SCIENCE INDEX <https://elibrary.ru/>

- Polpred.com <https://polpred.com/>

- НЭБ – Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

- ГОСТ Эксперт – единая база ГОСТов РФ <https://gostexpert.ru/>

- Базы данных ИНИОН РАН <https://inion.ru/ru/library/bazy-dannykh-inion-ran/>

- Сайт РЦНИ (Российский центр научной информации) <https://www.rcsi.science/>

- Сайт КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>

- Сайт Клерк.ру – Практическая помощь бухгалтеру <https://www.klerk.ru/>

- Бухгалтерия.ру - российский портал, для бухгалтеров, налоговых консультантов и кадровых специалистов <https://buhgalteria.ru>

- Сайт Audit-it.ru - Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ <https://www.audit-it.ru/>

- Сайт Министерства финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/>

- Сайт Центрального Банка РФ <https://cbr.ru/>

- Сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.gov.ru/>

- Сайт Росфинмониторинг – федеральная служба по финансовому мониторингу <https://fedsfm.ru/>
- Сайт Информационная система 1С:ИТС – Инструкция по работе в системе, бесплатный доступ на 7 дней <https://its.1c.ru/>

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

1С: Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка
Карточка официальной регистрации о подтверждении ФГТБОУ ВО «ВГТУ» пользователем программного продукта (срок действия лицензии – бессрочно).

3.4. Особенности реализации дисциплины 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>знать: 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; 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>уметь: 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;</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>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>	
	<p>иметь практический опыт: в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>
<p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>знать: 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 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</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;</p>

	<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>уметь: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности 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>иметь практический опыт: 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; в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>

	<p>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>знать: 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 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>уметь: 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; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для</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>подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов</p>	
	<p>иметь практический опыт:</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</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>знать:</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;</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"> - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<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>уметь: 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; 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>иметь практический опыт: 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>

	<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;</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
<p>ПК 2.5.</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>знать:</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;</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> <ul style="list-style-type: none"> -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность,</p>	
--	--	--

	<p>нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	
	<p>иметь практический опыт: в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</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>знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; структуру и систему экономической</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</p>

	<p>информации; практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры; основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства; 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>уметь: 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; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную</p>	

	<p>информацию о работе объекта внутреннего контроля; 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; проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
	<p>иметь практический опыт: 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; в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий); выполнении контрольных процедур</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>

<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>знать: 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; основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю; 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; 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>уметь: 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>
--	---	--

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

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

4.2 Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
<p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Знания:</p> <p>ОК 01.31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>ОК 01.32 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>ОК 01.33 методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>ОК 01.34 структуру плана для решения задач;</p> <p>ОК 01.35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Умения:</p> <p>ОК 01.У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>ОК 01.У2 определять этапы решения задачи;</p> <p>ОК 01.У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>ОК 01.У4 составить план действия;</p> <p>ОК 01.У5 определить необходимые ресурсы;</p> <p>ОК 01.У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий.</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.

	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>Знания: 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>Умения: 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>Знания: 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>Умения: 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.

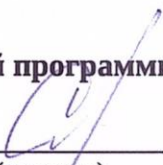
	самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Знания: ОК 04.31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; ОК 04.32 основы проектной деятельности	Оценка качества выполнения задач при 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.
	Умения: ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды; ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Знания: ОК 06.31особенности гражданско-патриотической позиции ОК 06.32 правила общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. Умения: ОК 06.У1 грамотно демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, ОК 06.У2 применять стандарты антикоррупционного поведения;	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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знания: 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.
	Умения: ОК 09.У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; ОК 09.У2 использовать современное программное обеспечение	

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК


(подпись)

Сергеева С. И.

Эксперт

Директор ООО «Алгоритм Консалтинг» Руднев Т. Н. Рудневская
(подпись)



**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины**

№ п/п	Наименование элемента РП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений
1	Требования к материально-техническому обеспечению	3.1	3.1	Метод.совет от 27.02.2026 №5 Пед. совет от 27.02.2026 №6
2	Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	3.2	3.2	Метод.совет от 27.02.2026 №5 Пед. совет от 27.02.2026 №6
3	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения	3.3	3.3	Метод.совет от 27.02.2026 №5 Пед. совет от 27.02.2026 №6