

**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: 1 год 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;	<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.	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>
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 самообразования</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знания: ОК 05.31 особенности социального и культурного контекста; ОК 05.32 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Умения: 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;	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
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Знания: ОК 10.31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		Умения: 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.	Знания: ОК 11.31 основы финансовой грамотности; ОК 11.32 порядок выстраивания презентации;
		Умения: 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	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; ¹ 35 учет труда и его оплаты; 36 учет удержаний из заработной

¹ 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>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;² 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>
--	--	---

² Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>иметь практический опыт: П1 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; П2 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.³ 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: 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 Федерации⁴ 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>уметь: У13 организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p>

³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>У14 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;</p> <p>У15 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности⁵</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>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;⁶</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 Федерации⁷</p>

⁵ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁶ 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>уметь:</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;⁸</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>иметь практический опыт:</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>
--	--	--

⁷ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁸ 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) отчетности⁹</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>знать:</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;¹⁰</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>уметь:</p> <p>У25 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного</p>

⁹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁰ 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;¹¹</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;¹²</p>

¹¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹² 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>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;¹³ 337 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>

¹³ 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>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;¹⁴</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;¹⁵</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>

¹⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁵ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>процедуры;¹⁶ 351 основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; 352 основы делопроизводства;¹⁷ 353 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;¹⁹ У50 поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту</p>
--	--	--

¹⁶ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

¹⁷ Профессиональный стандарт «Аудитор»

¹⁸ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁹ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

		<p>или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;²⁰ У51 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>иметь практический опыт: 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;²¹ П24 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;²² 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);²³ 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>знать: 354 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном</p>

²⁰ Профессиональный стандарт «Аудитор»

²¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

²² Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

²³ 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;²⁴</p> <p>356 основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;²⁵</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;²⁶</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>
--	--	--

²⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

²⁵ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

²⁶ Профессиональный стандарт «Аудитор»

		<p>бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;²⁷</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;²⁸</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;²⁹</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;³⁰</p> <p>П32 в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>П33 в подготовке оформления</p>
--	--	--

²⁷ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

²⁸ Профессиональный стандарт «Аудитор»

²⁹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

³⁰ 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:

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: 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	112	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	69		32	32			5			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.;	УП.02.01 Учебная практика Ведение	36							36		

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	Содержание учебного материала (Лекции)	4	У8-У11; 311 – 314 ;38; П1-П10
Раздел 1. Капитал и резервы Тема 1.1 Учет уставного капитала	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
	Синтетический учет уставного капитала		
	Источники увеличения и уменьшения уставного капитала		
Тема 1.2 Учет собственных акций, выкупленных у акционеров	Практические занятия	4	311 – 314, У8-У11; П1-П10 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1
	Учет уставного и складочного капитала	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 1.3 Учет резервного капитала	Содержание учебного материала (Лекции)	4	311 – 314; У8-У11; П3-П17 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1
	Понятие и формирование резервного капитала	4	
	Синтетический учет резервного капитала		
Тема 1.4 Учет добавочного капитала	Практические занятия	4	311 – 314; У8-У11 П1; П3-П12 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 резервного капитала	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 1.5 Учет нераспределенной прибыли	Содержание учебного материала (Лекции)	4	311 – 314; У8-У11; П1; П3-П14 П1; П3-П16
	Понятие и формирование добавочного капитала	4	
	Синтетический учет добавочного капитала		
Тема 1.5 Учет нераспределенной прибыли	Практические занятия	4	311 – 314; У8-У11; П1; П3-П14 П1; П3-П16
	Учет добавочного капитала	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	Практические занятия	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		
Раздел 2. Долгосрочные и краткосрочные обязательства Тема 2.1. Учет целевого финансирования	Содержание учебного материала (Лекции)	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	
	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	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	
	Практические занятия	4	
	Учет кредитов и займов Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.3 Учет труда и его оплата	Содержание учебного материала (Лекции)	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	6	
	Практические занятия	7	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Содержание учебного материала (Лекции)	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 выплате доходов	5	
	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	6		
Тема 2.4. Учет кредиторской задолженности	Содержание учебного материала (Лекции)	1	У6-; У8; 37- 310; П1; П2; П3; П4- П29; У2 ОК.01, ОК.02, ОК.03,
	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	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>Практические занятия</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>Курсовой проект 5 семестр</p> <p>Тематика курсовых проектов</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 			

<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 аудиторские 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> <p>Консультации</p>			
		11	
		1	
Промежуточная аттестация			
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
<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.</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>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</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>Практические занятия</p> <p>Оформление документов по инвентаризации основных средств.</p>	6	<p>OK04, OK05, OK09, OK10, OK11 У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, O1, O2, O3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p>Тема 2.3 Инвентаризация денежных средств, финансовых вложений.</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</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>Практические занятия</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, O1, O2, O3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p>Тема 2.4 Инвентаризация материально-производственных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</p> <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Оформление документов по инвентаризации материально-производственных запасов</p>	6	<p>343-358, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11; У37-У38 O1, O2, O3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p>Тема 2.5. Инвентаризация незавершенного производства, и целевого финансирования и доходов будущих периодов</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</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 O1, O2, O3, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p>Тема 2.6. Инвентаризация расчетов</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</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>Практические занятия</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>	<p>6</p> <p>2</p> <p>5</p>	<p>OK10, OK11 У5, У8, У14, У15, У16, У17, У18 О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5</p>
<p>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, оформление курсового проекта и подготовка к защите</p>	<p>1</p>	<p>33, 34, 35, 313, 314, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 34, 326, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11, У5, У8, У14, У15, У16, У17, У18 О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5</p>
<p>Консультации</p>	<p>1</p>	
<p>Промежуточная аттестация</p> <p>УП.02.01 Учебная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>36</p>	<p>OK01, OK02, OK04, OK10, У1-У58 П1 –П33 ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – организовать процесс восстановления бухгалтерского учета; – оценить существование 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 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 аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию; – распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - внутреннего контроля, осуществить проверку их выполнения; - 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; - осуществлять 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, нерасальную 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
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 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</p> <p>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 saldo 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		<p>ОК01, ОК02, ОК04, ОК10, У1-У58 П1 – П33 ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</p>
<p>Экзамен по модулю</p>			12
<p>Всего</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. САТБАСК.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>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;³¹ 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;³²</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>

³¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

³² Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<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.³³ 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 Федерации³⁴ 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>

³³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

³⁴ 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>уметь: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности³⁵ 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;³⁶ в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>

³⁵ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

³⁶ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<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 Федерации³⁷ 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;³⁸ 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>

³⁷ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

³⁸ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<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) отчетности³⁹</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;⁴⁰</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

³⁹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁴⁰ 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>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;⁴¹ 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>

⁴¹ 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;⁴²</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
ПК	2.5.	<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;⁴³</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.

⁴² Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁴³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>уметь:</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; 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;⁴⁴ 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;⁴⁵ 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>

⁴⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁴⁵ 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;⁴⁶ основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства;⁴⁷ 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;⁴⁸ определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную</p>	

⁴⁶ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

⁴⁷ Профессиональный стандарт «Аудитор»

⁴⁸ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>информацию о работе объекта внутреннего контроля;⁴⁹ 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;⁵⁰ 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;⁵¹ в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;⁵² в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);⁵³ выполнении контрольных процедур</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>

⁴⁹ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

⁵⁰ Профессиональный стандарт «Аудитор»

⁵¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁵² Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

⁵³ 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>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;⁵⁴ основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;⁵⁵ 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;⁵⁶ 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>
--	--	--

⁵⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁵⁵ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

⁵⁶ 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;⁵⁷ 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;⁵⁸ 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;⁵⁹ 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>

⁵⁷ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁵⁸ Профессиональный стандарт «Аудитор»

⁵⁹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; ⁶⁰ 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>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</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.

⁶⁰ 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>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	
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: 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.
	Умения: 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;	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	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Знания: 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>Умения: ОК 10.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Знания: ОК 11.31 основы финансовой грамотности; ОК 11.32 порядок выстраивания презентации;</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>Умения: ОК 11.У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ОК 11.У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	

Разработчики:

СПК, преподаватель

С.А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Эксперт

(место работы)

(подпись)

(Ф.И.О)

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы профессионального модуля

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений