

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Математического анализа

Шабров С.А.

13.05.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

Код и наименование модуля в соответствии с Учебным планом
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Шифр и наименование специальности

социально-экономический

*Профиль подготовки (технический, естественнонаучный, социально-экономический,
гуманитарный)*

бухгалтер

Квалификация выпускника

очная

Форма обучения

Учебный год: 2024-2025

Семестр(ы): 5

Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета

протокол от 24.03.2022 № 0500-03

Составители программы: Львович Елена Ароновна, преподаватель кафедры
математического анализа

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Изменения во ФГОС СПО введены приказом 796 от 01.09.2022, вступили в силу с 22.10.2022

Декан математического факультета



Бурлуцкая М.Ш.

Изменения во ФГОС СПО введены приказом 464 от 03.08.2024, вступили в силу с 23.08.2024

Декан математического факультета



Бурлуцкая М.Ш.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

название программы профессионального модуля

Программа модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г., приказ № 464 от 03.08.2024 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика.

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа ПМ) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и

оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- 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;
- определять 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;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- 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;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- иметь практический опыт в:
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 226 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 226 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося – (обязательных учебных занятий) 78 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 20 часов;

учебной практики – 36 часов,

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1-ПК 2.6	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	226	78	52		20		36	72
	Всего:	226	78	52		20		36	72

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. 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 работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации				
Раздел 1. Учет источников формирования имущества				
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание		6	
	1.	Организация учета труда и его оплаты; система отношений, возникающая при оплате труда; сущность заработной платы; нормативно-правовое обеспечение организации оплаты труда; состав оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата; размер минимальной заработной платы; продолжительность рабочей недели в часах. Задачи учета труда и заработной платы. Классификация и учет личного состава. Учет использования рабочего времени.		2
	2.	Учет использования рабочего времени. Табель учета использования рабочего времени. Порядок его составления, сроки подачи в бухгалтерию. Формы табеля учета использования рабочего времени. Контроль и ответственные лица за его составление.		
	3.	Основные формы оплаты труда работников и их характеристики; повременная форма заработной платы; тарифная система как форма оплаты труда; порядок расчета заработной платы на основе тарифных ставок; повременно-премиальная система оплаты труда; сдельная система оплаты труда; сдельно-премиальная система оплаты труда; сдельно-прогрессивная система оплаты труда; косвенно-сдельная система оплаты труда; бестарифные системы оплаты труда; аккордная оплата труда и система плавающих окладов; коллективная (бригадная) система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия; списочный состав персонала организации:		2

		производственный, непроизводственный и работники непроизводственного состава.		
	4.	Документальное оформление учета выработки. Формы первичных учетных документов. Наряды: разовые, накопительные, индивидуальный, бригадный. Рапорт о выработке. Накопительная ведомость.		2
	5.	Оплата внеурочных и ночных работ. Характеристика существующих доплат к заработной плате, оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время; оплата при вынужденном прогуле.		2
	6.	Расчет среднего заработка работника; продолжительность, основная и дополнительные части оплачиваемого ежегодного отпуска; среднедневной заработок, расчетный период, определение суммы отпускных, если расчетный период отработан полностью. Определение суммы отпускных, если расчетный период отработан не полностью. Компенсация за не использованный отпуск.		2
	7.	Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности. Основание для расчета сумм пособия. Размеры выплаты пособия в зависимости от страхового стажа. Расчетный период. Размер		2
	8.	Порядок оформления расчетов с персоналом по зарплате. Авансовый порядок. Безавансовый порядок. Расчетная ведомость. Платежная ведомость. Варианты оформления расчетов предприятий с рабочими и служащими по зарплате. Основание для составления расчетных ведомостей.		2
	9.	Начисление заработной платы в бухгалтерии; синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; аналитический учет по счету 70; записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.		2
	10.	Налог на доходы физических лиц. Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательные удержания налога на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам; ставка налога на доходы физических лиц в размере 13% и перечень доходов, на которые она устанавливается; положения Главы 23 Налогового кодекса РФ; доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды; группы вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.		2

	11.	Учет удержаний из заработной платы по инициативе организации за причиненный материальный ущерб; бухгалтерские проводки с использованием счетов бухгалтерского учета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 68 «Расчеты по налогам и сборам», 28 «Брак в производстве», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 26 «Общехозяйственные расходы».		2
	Практические занятия		6	
	1.	Организация учета труда и его оплаты.		
	2.	Заполнение табеля учета использования рабочего времени.		
	3.	Формы и системы оплаты труда.		
	4.	Учет выполнения норм выработки.		
	5.	Расчет оплаты труда в сверхурочное время, в праздничные дни, в выходные дни и в ночное время.		
	6.	Расчет отпускных выплат.		
	7.	Расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.		
	8.	Тренинг по составлению бухгалтерских проводок по расчету заработной платы работника.		
	9.	Расчет НДФЛ.		
	10.	Заполнение расчетной и платежной ведомостей по начислению зарплаты.		
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		6	
	1.	Классификация доходов и расходов предприятия., Определение понятия финансового результата; понятие прибыли в бухгалтерском учете; классификация доходов: доходы от обычных видах деятельности, состав доходов от обычных видов деятельности; принятие выручки к бухгалтерскому учету; факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации.		2
	2.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; Бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков; характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции; аналитический учет по счету 90; финансовый результат от продажи продукции; порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной политики; закрытие всех субсчетов к счету 90 по окончании отчетного года; отражение выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи»; условия признания выручки в бухгалтерском учете; взаимодействие счетов 90 и 99.		2
	3.	Учет прочих доходов и расходов; определение понятия прочих доходов; состав прочих доходов и расходов: операционные, внереализационные, чрезвычайные; отражение прочих доходов и		2

		расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы»; назначение субсчетов, открываемых к счету 91; аналитический учет по счету 91; накопительные записи по счету 91 в течение отчетного года; взаимодействие счетов 91 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.		
	4.	Формирование финансовых результатов. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки»; учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99; определение на счете 99 прибыли или убытка; определение балансовой прибыли; списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; реформация баланса организации. формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.		2
	5.	Учет нераспределенной прибыли. Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; понятие чистой прибыли; отражение чистой прибыли на счете 84; характеристика счета 84; записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84; списания с бухгалтерского баланса убытка отчетного года; направление части прибыли на начисления учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями»; увеличение за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала.		2
	6.	Образование и использование резерва сомнительных долгов. Понятие и назначение резерва сомнительных долгов. Счет 63 «Резервы по сомнительным долгам». Записи бухгалтерских проводок с использованием счета 63.		2
	Практические занятия		6	
	1.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности с проведение тестирования и обсуждением его результатов.		
	2.	Определение финансовых результатов с учетом прочих доходов и расходов с проведением тестирования и обсуждением его результатов.		
	3.	Формирование финансовых результатов. Учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99 «Прибыли и убытки».		
	4.	Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 75 «Расчеты с учредителями» и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».		
	5.	Образование и использование резерва сомнительных долгов.		
Тема 1.3. Учет собственного	Содержание		6	

капитала	1.	Понятие капитала. Учет собственного капитала; состав собственного капитала: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенная прибыль; образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях; различные названия уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы организации.	2
	2.	Учет уставного капитала. Характеристика счета 80 «Уставный капитал»; значение сальдо по счету 80; бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации; отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей; аналитический учет на счете 80 в акционерном обществе; способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов. Перечень документов, которые служат основанием для аналитического учета на счете 80; использование счета 80 для обобщения информации о состоянии вкладов в общее имущество по договору простого товарищества; аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».	2
	3.	Учет резервного капитала организации. Создание и размер резервного капитала организации; формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях, его минимальный размер; характеристика счета 82 «Резервный капитал»; использование средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.	2
	4.	Учет добавочного капитала; источники формирования добавочного капитала; использование счета 83 «Добавочный капитал»; субсчета, открываемые к счету 83; аналитический учет на счете 83 по источникам его формирования и направлениям использования; бухгалтерские проводки, отражающие операции с применением счета 83. использование счета 81 «Собственные акции (доли)».	2
	5.	Учет расчетов с учредителями. Характеристика пассивно-активного счета 75 «Расчеты с учредителями»; открытие субсчетов к счету 75; применение счета 75 в унитарных предприятиях; корреспонденция с другими счетами.	2
	6.	Учет собственных акций. Характеристика счета 81 «Собственные акции (доли)»; отражение информации о наличии, движении и результате продажи собственных акций, выпущенных акционерным обществом, в бухгалтерских проводках.	2
	7.	Учет целевого финансирования; характеристика счета 86 «Целевое финансирование»; бухгалтерские операции с использованием счета 86; аналитический учет по счету 86; бухгалтерские проводки при использовании средств целевого	2

	финансирования. Учет доходов будущих периодов. характеристика счета 98 «Доходы будущих периодов», бухгалтерские операции с использованием счета 98; аналитический учет по счету 98; бухгалтерские проводки при использовании счета.		
	Практические занятия	6	
1.	Практикум по определению состава и назначения собственного капитала с тестированием и обсуждением его результатом.		
2.	Практикум по учету уставного капитала с тестированием и обсуждением его результатов		
3.	Формирование и использование резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.		
4.	Практикум по учету добавочного капитала с тестированием и обсуждением его результатом.		
5.	Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 75 «Расчеты с учредителями» и счета 81 «Собственные акции (доли)».		
6.	Тренинг по учету собственных акций (долей) с проведением тестирования и обсуждением его результатов.		
7.	Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счета 86 «Целевое финансирование» и счета 98 «Доходы будущих периодов».		
8.	Тренинг по составлению бухгалтерских проводок по расчету заработной платы работника.		
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание	8	
1.	Учет кредитов и займов; определение понятий кредит, обязательство, обязательство перед третьими лицами; деление обязательств на собственный и заемный капитал. Кредитно – расчетные отношения. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа); выдачи и погашения кредитов; порядок получения банковских и коммерческих кредитов.		
2.	Учет краткосрочных кредитов и займов. Порядок деление заемного капитала в зависимости от срочности погашения кредитов и займов на долгосрочные и краткосрочные; особенности точных обязательств; использование счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. Характеристика счета 66, корреспонденция с другими счетами. Учет долгосрочных кредитов и займов. Использование счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. Характеристика счета 67, корреспонденция с другими счетами.		

	3.	Ликвидность, платежеспособность и рентабельность организации. Понятия ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации и правила их расчета; порядок хранения денежных средств в банках; классификация кредитов по видам обеспечения возврата. Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».		
	4.	Отражение в бухгалтерском учете суммовых и курсовых разниц, отражение поступления средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организации и других обязательств; операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов»; размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.		
	Практические занятия		8	
	1.	Использование счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.		
	2.	Использование счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.		
	3.	Начисление процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов.		
4.	Тренинг по учету кредитов и займов с проведением тестирования и обсуждением его результатов.			
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.			10	
Примерная тематика домашних заданий 1. Сущность оплаты труда, понятие заработной платы. 2. Системы оплаты труда. 3. Определение положительных и отрицательных сторон бестарифной, аккордной систем оплаты труда и системы плавающих окладов. 4. Порядок начисления заработной платы, размер минимальной заработной платы и характеристика существующих доплат к заработной плате. 5. Начисление заработной платы в бухгалтерии с использованием счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 6. Сущность обязательных отчислений из заработной платы и отчислений по инициативе организации 7. Характеристика групп вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные и их сущность. 8. Формирование бухгалтерских проводок по удержаниям из заработной платы работника. 9. Определение понятия финансового результата и прибыли в бухгалтерском учете, классификация				

доходов: доходы от обычных видах деятельности и прочие доходы.

10. Условия принятия выручки к бухгалтерскому учету и анализ факторов, влияющих на конечный результат деятельности организации.

11. Характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции.

12. Порядок определения конечного результата хозяйственной деятельности организации в бухгалтерском учете на основе операций на счете 90 «Продажи».

13. Определение понятия прочих доходов; состав операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.

14. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».

15. Оформление записи основных бухгалтерских проводок по счету 91 «Прочие доходы и расходы».

16. Процесс определения на счете 99 прибыли или убытка и списание его на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

17. Характеристика счета 84 и записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84.

18. Направления использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года.

19. Особенности создания и использования резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».

20. Порядок увеличения уставного капитала за счет части нераспределенной прибыли.

21. Характеристика состава собственного капитала.

22. Процесс образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях.

23. Характеристика счета 80 «Уставный капитал», значение сальдо по счету 80.

24. Осуществляемые бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации.

25. Отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей.

26. Задачи аналитического учета на счете 80 в разрезе акционеров акционерного общества.

27. Способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.

28. Аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».

29. Характеристика пассивно-активного счета 75 «Расчеты с учредителями», открытие субсчетов к счету 75, применение счета 75 в унитарных предприятиях.

30. Использование счета 81 «Собственные акции (доли)»;

31. Источники формирования добавочного капитала, использование счета 83 «Добавочный капитал», субсчета, открываемые к счету 83.

32. Учет состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал».

33. Характеристика счета 86 «Целевое финансирование» и бухгалтерские операции с его использованием.

34. Аналитический учет по счету 86, бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.

35. Бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.

36. Классификация кредитов и займов по различным признакам.

37. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа), порядок выдачи и погашения кредитов.

38. Классификация кредитов по видам обеспечения возврата, использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов;

39. Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам, включая два исключительных случая из общих правил. 40. Операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов», размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.			
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Раздел 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.			
Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.			
	Практические занятия		20
	1.	Проведение инвентаризации основных средств.	
	2.	Проведение инвентаризации нематериальных активов.	
	3.	Проведение инвентаризации материально-производственных ценностей, проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных в бухгалтерском учете.	
	4.	Проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных инвентаризации в бухгалтерском учете.	
Раздел 3. Проведение инвентаризации финансовых обязательств			
	Практические занятия		16
	1.	Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности.	
	2.	Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.	
	3.	Тренинг по составлению актов инвентаризации финансовых обязательств.	
	4.	Инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования и доходов будущих периодов.	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2			10
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их			

защите. Самостоятельная работа при изучении раздела 3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
Примерная тематика домашних заданий 2 раздела 1. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации, основные положения по проведению инвентаризации. 2. Задачи и функции инвентаризации имущества. 3. Виды инвентаризации и варианты ее проведения. 4. Порядок установления дат, сроков и объемов инвентаризации. 5. Документальное оформление проведения инвентаризации. 6. Значение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации. 7. Установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств. 8. Составление инвентаризационных ведомостей. 9. Цели составления в бухгалтерии сличительных описей. 10. Порядок проведения инвентаризации основных средств. 11. Составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств. 12. Порядок инвентаризации нематериальных активов. 13. Регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета. 14. Приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки. 15. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов. 16. Отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств. Примерная тематика домашних заданий раздела 3 1. Определение понятий кредиторская и дебиторская задолженность, дебиторы, кредиторы, бухгалтерские счета, используемые для их отражения. 2. Процесс подтверждения дебиторской и кредиторской задолженности при проведении инвентаризации финансовых обязательств и расчетов. 3. Оформление договоров займа и кредитных договоров организации. 4. Сущность товарного и коммерческого кредита. 5. Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности. 6. Характеристика бухгалтерских счетов 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». 7. Правила составления актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов. 8. Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения задолженности, правильности расчетов, формирования конечного сальдо на дату проверки и т.д.		

9. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. 10. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).		
Учебная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю	36	
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ Формулировка бухгалтерских проводок по учету источников имущества и осуществления корреспонденции счетов. Оформлять проводки соответственно действующим законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета. Действовать в составе инвентаризационной комиссии соответственно поручениям руководства. Осуществлять подготовительные работы перед инвентаризацией. Проводить инвентаризацию соответственно правилам, определенным действующими нормативными документами. Оформлять результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками. Производить континировку операций по зачету и списанию недостач. Проводить инвентаризацию финансовых обязательств.	72	
Всего	226	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие:

- учебных кабинетов;
- лабораторий: информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебной бухгалтерии.

Технические средства обучения: компьютеры.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: учебная бухгалтерия.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: компьютеры, профессиональная документация, профессиональные компьютерные программы.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные

источники:

1. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич и др. ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
- Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник : [12+] / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>
2. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

Дополнительные источники:

3. Медведев, М.Ю. Теория бухгалтерского учета: учебник / М. Ю. Медведев. - 2-е изд. стер. - М.: Омега-Л, 2008. - 418 с.
4. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник / Ю.А. Бабаев. - М. : Проспект, 2008. - 240 с.
5. Гомола, А.И. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО. / А.И. Гомола. – М.: Академия, 2010. – 203 с.
6. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2011- 384 с.
7. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. / В.М. Богаченко. – 14-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 461 с.

8. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. / Л.М. Бурмистрова. – 2-е изд. – М.: Форум, 2011. – 304 с.: ил.
9. Бухгалтерское дело: учебное пособие/ под ред. Р.Б. Шахбанова. – м.: Магистр, Инфра-М, 2010. – 383 с.
10. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие. / Т.В. Хвостик. – М.: Форум: Инфра-М, 2011. – 176 с.
11. Кириллова, Н.А. Сборник задач по бухгалтерскому учету. / Н.А. Кириллова. – М.: Проспект, 2010. – 352 с.
12. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации. / В.М. Богаченко. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 315 с.
13. Новый план счетов бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2012. – 128 с.
14. Основы бухгалтерского учета. Электронный ресурс: методические указания по организации и проведению практических занятий для студентов специальности среднего профессионального образования 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): / ТюмГНГУ; материал подготовил С.А. Мельникова. Режим доступа <http://www.tgc.ru/edu/metod/> - 45 с.
15. Основы бухгалтерского учета. Электронный ресурс: методические указания по выполнению и подготовке самостоятельной работы для студентов специальности среднего профессионального образования 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / ТюмГНГУ; материал подготовил С.А. Мельникова. Режим доступа <http://www.tgc.ru/edu/metod/> - 46 с.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
2. Приказ Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
3. Приказ Министерства Финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
4. Приказ Министерства Финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru/ru/> Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт
2. <http://www.audit-it.ru/> Аудит.ру
3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух»
4. <http://www.port-audit.ru/> Бухгалтерский учет. Аудиторский портал
5. <http://www.rnk.ru/> Российский налоговый курьер
6. <http://www.rosbuh.ru/> Научно-практический журнал «Российский бухгалтер»
7. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»

8. <http://www.consultant.ru/> - Компания «КонсультантПлюс»
9. Гомола А. И. Бухгалтерский учет: электронный учебник – 8-е изд. стер. -Эл. текстовые данные - М.: Юрайт, 2011 - эл. опт. диск (CD-ROM) <http://elibr.tsogu.ru/>

4.3. Организация образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение учебной и производственной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального.

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие дисциплины

- Основы бухгалтерского учета
- Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Итоговый контроль по профессиональному модулю - экзамен (квалификационный).

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Грамотный и безошибочный расчет заработной платы сотрудников; Правильное определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; Достоверное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; Квалифицированное проведение учета нераспределенной прибыли;

	Квалифицированное проведение учета собственного капитала; Квалифицированное проведение учета уставного капитала; Квалифицированное проведение учета резервного капитала и целевого финансирования.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Грамотное использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотно использовать терминологию проведения инвентаризации имущества; Точное определение характеристик имущества организации; Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; работать в составе инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Профессиональное участие в инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Непосредственное и квалифицированное участие в инвентаризации нематериальных активов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Непосредственное и квалифицированное участие в инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Грамотное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете "Недостачи и потери от порчи ценностей". Грамотное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Участие в обоснованном составлении акта
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Квалифицированное и точное проведение выверки финансовых обязательств. Результативное участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Грамотное и профессиональное проведение инвентаризации расчетов. Обоснованное определение реального состояния расчетов. Грамотное выявление задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Квалифицированное проведение инвентаризации недостач и потер от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Осуществляет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие

профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

