

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
математического анализа



Баев А.Д.  
30.06.2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

*ОП.03 Менеджмент*

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

*Код и наименование специальности  
социально-экономический*

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

*Квалификация выпускника  
очная*

*Форма обучения*

Учебный год: 2019-2020

Семестр(ы): 6

Рекомендована: Научно-методическим советом

протокол от 26.06.2017 № 0500-06

Составители программы: Гаджиметов Бахад Эмриллахович, преподаватель  
кафедры экономики труда и основ управления \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГО СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящая в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

### знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержательная часть компетенции</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
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	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:  
 аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий)  
76 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы  
 обучающегося 38 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной</b>	<b>Объем</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>114</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>76</b>
в том числе:	
лекции:	38
практические занятия	38
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося</b>	<b>38</b>
в том числе:	
индивидуальная домашняя работа	38
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

## ОП.03 «Менеджмент»

Наименование дисциплины как в Учебном плане

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты менеджмента</b>		2	
<b>Тема 1.1. Менеджмент как наука и искусство</b>	Содержание учебного материала: 1 Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий	2 2	<b>2</b>
<b>Тема 1.2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда</b>	Содержание учебного материала: 1 Система управления производством 2 Структура управления производством в АПК 3 Внешняя и внутренняя среда организации Практические занятия: 1 Построение организационных и производственных структур управления 2 Влияние факторов внешней среды на деятельность организации Самостоятельная работа: Управленческое взаимодействие и его разновидности. Иллюстрация разновидностей на примере учебного заведения; Разница между деловым и фоновым окружением предприятия (на примере предприятия сельского хозяйства или торговли)	10 2 5 3	2
<b>Тема 1.3. Цикл менеджмента</b>	Содержание учебного материала: 1 Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль	2 2	2
<b>Тема 1.4. Планирование в системе менеджмента</b>	Содержание учебного материала: 1 Содержание и задачи внутрифирменного планирования 2 Стратегическое (перспективное) планирование 3 Тактическое (текущее) планирование, его назначение Практические занятия: 1 Составление миссии организации 2 Расчет показателей для текущего планирования Самостоятельная работа: Иллюстрация нормативного метода планирования на примере калькуляции	9 2 5 2	<b>2</b>

	блюда; Виды стратегий при стратегическом планировании (в форме таблицы); Диагностика стратегии деятельности своего учебного заведения на основе метода SWOT – анализа; Понятие «технологического разрыва» и причины его возникновения		
<b>Тема 1.5. Мотивация и потребности</b>	Содержание учебного материала:	<b>12</b>	2
	1   Понятие мотивации	3	
	2   Теория мотивации		
	3   Иерархия потребностей		
	4   Теория потребностей		
	Практические занятия:	5	
	1   Роль менеджера в мотивации деятельности работника		
Самостоятельная работа: Роль доплат и компенсаций в стимулировании эффективности и качества труда		4	
<b>Тема 1.6. Система методов управления</b>	Содержание учебного материала:	<b>4</b>	2
	1   Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические	2	
	Практические занятия:	2	
<b>Тема 1.7. Коллектив и его особенности</b>	Содержание учебного материала:	<b>13</b>	2
	1   Понятие коллектива	2	
	2   Психологический характер коллектива		
	3   Формирование коллектива		
	4   Анализ участия коллектива в управлении		
	Практические занятия:	5	
	1   Анализ действия руководителя и подчиненных: определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными		
	Самостоятельная работа: Анализ своего окружения: есть ли в нем референтные группы или отдельные личности, и какие черты делают их таковыми		6
<b>Тема 1.8. Коммуникативность и управленческое общение</b>	Содержание учебного материала:	<b>12</b>	2
	1   Информационное обеспечение менеджмента: понятие и классификация информации	4	
	2   Коммуникации: виды, коммуникационный процесс, совершенствование коммуникаций		
	Практические занятия:	5	
1   Правила устного распоряжения			

	Самостоятельная работа На основе наблюдений или социологического исследования составить схему коммуникации своей учебной группы	3	
<b>Тема 1.9. Деловое общение</b>	Содержание учебного материала:	7	2
	1   Процесс делового общения, межличностное и групповое общение	2	
	2   Основные фазы делового общения		
	3   Этика и психология делового общения		
	Практические занятия:	5	
	1   Построение схем транзакции		
2   Тренинг по составлению приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными			
<b>Тема 1.10. Процесс принятия решений</b>	Содержание учебного материала:	13	2
	1   Понятие и классификация управленческих решений	3	
	2   Методы принятия управленческих решений		
	Практические занятия:	7	
	1   Варианты управленческих решений в конкретных ситуациях		
	2   Составление матрицы принятия решения		
Самостоятельная работа: Разновидности решений в примерах из деятельности предприятия	3		
<b>Тема 1.11. Контроль и его виды</b>	Содержание учебного материала:	10	2
	1   Контроль: понятие, сущность, задачи	4	
	2   Правила контроля		
	3   Виды контроля: финансовый и административный		
	4   Виды управленческого контроля: предварительный, текущий, итоговый		
	5   Итоговая документация по контролю		
	Практические занятия:	6	
	1   Схема организации контроля на предприятии		
2   Роль и место контроля в процессе управления. Рекомендации по повышению действенности контроля на предприятии			
<b>Тема 1.12. Управление конфликтами и стрессами</b>	Содержание учебного материала:	9	2
	1   Конфликт, как процесс	4	
	2   Сущность и классификация конфликтов		
	3   Функции и формы разрешения конфликтных ситуаций		
	4   Стресс: природа и сущность		
	5   Методы снятия стресса		
	Практические занятия:	5	
1   Решение заданных конфликтных ситуаций в разрезе мини групп			
2   Поиск путей предупреждения стрессовых ситуаций			



<b>Тема 1.13. Руководство: власть и партнерство</b>	Содержание учебного материала:		<b>9</b>	
	1	Понятие власти	3	
	2	Источники и виды власти		
	3	Руководители и лидеры		
	4	Стили управления: понятие, характеристики стилей управления		
	5	Имидж руководителя		
	Практические занятия:		6	
	1	Стиль управления по «решетке менеджмента» в заданной ситуации		
	2	Имидж руководителя		
	<b>Всего:</b>		<b>114</b>	
<b>Максимальная учебная нагрузка:</b>		<b>114</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств

*(Индивидуально дополняется составителем));*

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач *(Индивидуально дополняется составителем)*)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

персональный компьютер; проекционный экран; мультимедийный проектор; доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основные источники:

1. Антонович, А.Я. Курс государственного благоустройства. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 730 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29954>
2. Антонович, А.Я. Теория бумажно-денежного обращения и государственные кредитные билеты. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 266 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29953>
3. Бакунин, М.А. Государственность и анархия. Борьба двух партий в интернациональном обществе рабочих. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 121 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50608>
4. Богданов, А.А. Краткий курс экономической науки. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 205 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50610>
5. Богданов, А.А. Курс политической экономии. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 185 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/50609>
6. Брандт, Б.Ф. Иностранные капиталы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 329 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29957>
7. Бунге, Н.Х. Основания политической экономии. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 139 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/29959>
8. Витте, С.Ю. Национальная система политической экономии. [Электронный ресурс] / С.Ю. Витте, Д.И. Менделеев, Ф. Лист. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 372 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/30005>

---

###### Дополнительные источники:

9. Герчикова, И.Н. Менеджмент. Учебник / И.Н. Герчикова. – М.: Юнити – Дана, 2009. - 511 с.
10. Добрина, Н.А. Менеджмент: основы теории и деловой практики. Учебное пособие / Н.А. Добрина, Ю.В. Щербакова. - М.: Альфа–М, 2009. – 288 с.
11. Ефимов, А.Н. Менеджмент. Практикум / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. – М.: Юнити–Дана., 2009. – 119 с.
12. Кнышова, Е.Н. Менеджмент. Учеб. пособие / Е.Н. Кнышова. – М.: Форум, 2010. – 304 с. 8. Кузнецов, А.Н. Деловое общение. Деловой этикет. Учебное

- пособие / А.Н. Кузнецов. – М.: Юнити–Дана, 2008. – 431 с. 9. Максимцова, М.М. Менеджмент. Учебник / М.М. Максимцова, М.А. Комарова. – М.: Юнити–Дана, 2009. – 335 с.
13. Пасько, Н.И., Основы менеджмента. Учебное пособие / Н.И. Пасько, Е.Н. Суетенков. – М.: Инфра–М, 2010. – 240 с. 11. Разум, М.Л. Менеджмент. Учебное пособие / М.Л. Разум. – М.: Кнорус, 2010. – 320 с. 12. Шилков, В.И. Стратегический менеджмент. Учеб. пособие / В.И. Шилков. - М.: Форум, 2009. - 304 с.
- 

- Информационные электронно-образовательные ресурсы:  
Менеджмент (электронное учебное пособие CD, PDF). Учебное пособие. Гриф МО РФ. (Серия: электронный учебник PDF), Автор: Герчикова И.Н., 4-е издание, перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2011.
14. Портал журнала «Финансовый менеджмент» [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.dis.ru/fm/>
15. Портал дистанционного консультирования малого предпринимательства "Дистанционный консалтинг" [Электронный ресурс] режим доступа <http://www.dist-cons.ru/>
16. Портал журнала "ISO 9000. Современный менеджмент качества" [Электронный ресурс] режим доступа [http://www.iso9000.ru. /](http://www.iso9000.ru/)
17. «Народный Бренд Менеджер» [Электронный ресурс] режим доступа [http://www.brandmanager.narod.ru/.](http://www.brandmanager.narod.ru/) -
18. Портал журнала «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс] режим доступа: [http://www.dis.ru/manag/index.html%20 /](http://www.dis.ru/manag/index.html%20/)
19. «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
20. Ведущий портал о кадровом менеджменте. Электронная библиотека HR-специалистов - книги по управлению персоналом. [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.hrm.ru>
21. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru> -
22. «Сдаем экзамен по менеджменту организаций» [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.examen.od.ua>
23. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.aup.ru>
24. Библиотека «Ихтика», раздел «Учебные материалы» [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.ihtik.lib.ru>
25. «Библиотека маркетолога» на сайте «Энциклопедия маркетинга». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru>
26. Раздел: Бизнес и экономика, менеджмент, маркетинг на сайте «Полка Букиниста». [Электронный ресурс] режим доступа: <http://www.polbu.ru>
- 

### **3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных

заданий, проектов, исследований.

**Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:**

**Отлично:** выполнены все задания, грамотно и логично изложен ответ (в письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснованы высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

**Хорошо:** если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

**Удовлетворительно:** если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные письменные задания; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

**Неудовлетворительно:** если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения</li> <li>2. Организовывать работу подразделения</li> <li>3. Формировать организационные структуры управления</li> <li>4. Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности</li> </ol>	<p><b>Умеет:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения</li> <li>2. Организовывать работу подразделения</li> <li>3. Формировать организационные структуры управления</li> <li>4. Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности</li> </ol>
<p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</li> <li>2. Внешнюю и внутреннюю среду организации</li> <li>3. Цикл менеджмента</li> <li>4. Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений</li> <li>5. Функции менеджмента: организация, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта</li> <li>6. Систему методов управления</li> <li>7. Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение</li> <li>8. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ol>	<p><b>Знает:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</li> <li>2. Внешнюю и внутреннюю среду организации</li> <li>3. Цикл менеджмента</li> <li>4. Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений</li> <li>5. Функции менеджмента: организация, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта</li> <li>6. Систему методов управления</li> <li>7. Стили управления,</li> </ol>

	коммуникации, деловое и управленческое общение 8. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
--	--

<b>Результаты обучения</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<i>ОК 1</i>	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.
<i>ОК 2</i>	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.
<i>ОК 3</i>	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.
<i>ОК 4</i>	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<i>ОК 5</i>	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<i>ОК 6</i>	Работает в коллективе и в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
<i>ОК 7</i>	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
<i>ОК 8</i>	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.
<i>ОК 9</i>	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<i>ПК 2.2</i>	Выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
<i>ПК 2.2</i>	Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
<i>ПК 2.3</i>	Отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
<i>ПК 2.4</i>	Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
<i>ПК 3.3</i>	Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.