

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязский колледж имени Героя Советского Союза А.М.
Серебрякова»

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)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 г. № 69 и Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061 н.

Организация – разработчик: ОГБПОУ «РК»

Разработчик:

Косых Г.В. - преподаватель

<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»____20__ г. Председатель ЦК _____ И.О.Ф. председателя</p>
<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»____20__ г. Председатель ЦК _____ И.О.Ф. председателя</p>
<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»____20__ г. Председатель ЦК _____ И.О.Ф. председателя</p>
<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией специальных дисциплин по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p>	<p>Протокол заседания цикловой комиссии № ____ от «__»____20__ г. Председатель ЦК _____ И.О.Ф. председателя</p>

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОВД	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.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его 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.

Профессиональный стандарт «Бухгалтер» от 22 декабря 2014 года № 1061н

Функциональная карта профессиональной деятельности

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень квалификации

А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	5

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; В выполнении контрольных процедур и их документировании.
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

	<p>финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>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>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</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>формировать бухгалтерские проводки по отражению</p>
--	--

недостачи активов, выявленные 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); 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 сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 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>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли:</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для</p>
---------------------	---

	<p>проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>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>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для</p>
--	---

	<p>взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>
--	---

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов - 308

Из них на освоение МДК 02.01 - 150

В том числе:

самостоятельная работа – 4

учебная практика – 9

производственная практика – 27

Консультации - 6

Промежуточная аттестация – 6

Из них на МДК 02.02 - 74

В том числе:

самостоятельная работа – 4

учебная практика – 9

производственная практика 27

Консультации – 6

Промежуточная аттестация - 6

Производственная практика проводится концентрированно в специально выделенный период

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	Консультации по ПМ	Промежуточная аттестация по ПМ		
			Обучение по МДК							Практики	
			В том числе							Учебная	Производственная
Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация плюс консультация								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1; 2.6; 2.7 ОК01 - 11	МДК 02.01	150	10	124	X	6+6			4		
ПК 2.2 – 2.5 ОК 01 - 11	МДК 02.02	74	4	66	X	X			4		
ПК 2.1 – 2.7 ОК 01 - 11	Учебная практика, часов	18					18				
ПК 2.1 – 2.7 ОК 01 - 11	Производственная практика (по профилю специальности),	54						54			
Консультации к экзамену по ПМ		6								6	
Промежуточная аттестация по ПМ		6									6
Всего:		308	14	190	X	12	18	54	8	6	6

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		150
Тема 1.1 Учет труда и заработной платы.	Основные задачи учета труда и заработной платы. Организация учета использования рабочего времени. Формы и системы оплаты труда: основная и дополнительная; повременная; сдельная; аккордная. Оплата труда при отклонении от нормативных условий труда. Удержания и вычеты из заработной платы. Расчет оплаты отпускных выплат. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	4
	Практические занятия: Провести начисления заработной платы работникам организации по формам и системам оплаты труда и с учетом отклонений от нормальных условий труда. Начислить отпускные выплаты и пособие по временной нетрудоспособности Самостоятельная работа обучающихся: Начисление по исполнительным листам.	40 4
Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли.	Доходы и расходы от обычных видов деятельности. Операционные доходы и расходы. Внереализационные доходы и расходы. Финансовый результат и использование прибыли.	2
	Практические занятия: Произвести реформацию баланса ООО «Лазурь» по итогам 20__ года;	34
Тема 1.3 Учет	Уставный капитал. Резервный капитал. Добавочный капитал. Нераспределенная	

собственного капитала	прибыль	2
	Практические занятия: По исходным данным составить необходимые бухгалтерские проводки; Сформировать уставный капитал ОАО «Вектор»	32
Тема 1.4 Учет кредитов и займов.	Учет кредитов. Учет займов.	2
	Практические занятия: Составьте все необходимые проводки в учете ООО «Икар» и ООО «Стимул»;	18
Консультации по МДК 02.01		6
Промежуточная аттестация по МДК 02.01		6
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		74
Тема 2.1 Подготовка и проведение инвентаризации активов организации	Правила проведения инвентаризации. Порядок инвентаризации активов и обязательств, функции инвентаризационной комиссии. Основные задачи инвентаризации	1
Тема 2.2 Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Требования, применяемые к оформлению инвентаризационной описи. Порядок регулирования выявленных при инвентаризации разниц. Назначение сличительной ведомости.	1
Тема 3.1 Порядок инвентаризации	Инвентаризация основных средств. Инвентаризация нематериальных активов. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Инвентаризация денежных	

дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов	средств и денежных документов. Инвентаризация расчетов. Определение размера ущерба, возмещение ущерба и учет расчетов за причиненный материальный ущерб.	2
	Практические занятия: Провести инвентаризации основных средств; нематериальных активов; денежных средств и денежных документов; дебиторской и кредиторской задолженности и заполнить сличительные ведомости. Оформить бухгалтерскими записями результат проведения инвентаризации (излишки и недостачи).	66
Учебная практика Виды работ: МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Тема 1.1- Оформить документально начисления заработной платы и удержания из заработной платы работникам организации по различным формам системам оплаты труда Тема 1.2- Произвести расчет вычитаемой временной разницы и отложенного налогового актива ООО «Вымпел» в феврале 20__ г. Тема 1.3 - По исходным данным составить необходимые бухгалтерские проводки; Тема 1.4- Составить бухгалтерские проводки по выдаче векселя, на сумму дисконта; погашение займа. МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 3.1- Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и расчетов		18
Производственная практика Виды работ: МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Тема 1.1- Учет труда и заработной платы; удержания и вычеты из заработной платы работников организации Тема 1.2- Учет финансовых результатов и использования прибыли в организации		54

<p>Тема 1.3- Учет нераспределенной прибыли. Учет уставного капитала и его формирование. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала Тема 1.4- Учет кредитов и учет займов МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1- Порядок проведения и оформления инвентаризации активов организации Тема 2.2- Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и сличительных ведомостей Тема 3.1- Участие в проведении инвентаризации расчетов, кредиторской и дебиторской задолженности в организации</p>	
Консультации по ПМ 02	6
Промежуточная аттестация по ПМ 02	6
Всего по модулю	308

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

3.1 Для реализации рабочей программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерский учет и аудит» - аудитория № 416, оснащенный оборудованием: ученические столы, стулья; техническими средствами: компьютер, мультимедиа проектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания:

1. П.С. Безруких Бухгалтерский учет М. Бухгалтерский учет. 2017 г.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

- сайт Министерства финансов РФ – [www. Minfin. ru](http://www.Minfin.ru)
- справочник бухгалтера: законодательство, методические указания – [sprbuh. Systecs. ru](http://sprbuh.Systecs.ru)
- справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www. Consultant. ru](http://www.Consultant.ru)

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Галяпина Л.В. Бухгалтерский учет в вопросах и ответах для крупных и малых коммерческих фирм. «Феникс». 2017 год.
2. Ефремова Т.М., Т.А. Кольцова, О.А. Кузьменко Бухгалтерский учет М. 2018 г.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Омега-Л. 2010 год.
4. Н.Н. Хахонова Бухгалтерский учет М. 2018 г.
5. С.А. Уткина Составление бухгалтерских проводок. М. 2017 год.
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №129 ФЗ 21.11.96 с изменениями и дополнениями.
7. ПБУ 1/98 № 60н от 9.12.98 г.
8. ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99 г.
9. ПБУ 9/99 № 32н от 6.05.99 г.
10. ПБУ 10/99 № 33н от 6.05.99 г.
11. ПБУ 15/01 № 60н от 2.08.01 г.
12. ПБУ 18/02 № 114н от 19.11.02 г.
13. ПБУ № 34н от 29.07.98 г.
14. Журнал «Главбух»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций	Показатели оценки результат	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>Показатели и критерии освоённости компетенций</i></p> <p>начисление заработной платы сотрудников; определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников; определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; определение финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности; проведение учета нераспределённой прибыли; проведение учета собственного капитала; проведение учета уставного капитала; проведение учета резервного капитала и целевого финансирования; проведение учета кредитов и займов;</p>	<p>Текущий контроль в форме устного, письменного опроса, тестирования, защиты практических работ и учебной практики, дифференцированный зачет по МДК 02.01 и МДК 02.02, экзамен по ПМ 02</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p><i>Показатели и критерии освоённости компетенций</i></p> <p>определение цели и периодичности проведения инвентаризации; применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; использование специальной терминологии при проведении</p>	

	инвентаризации активов; охарактеризовывание активов организации;	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i></p> <p>проведение подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составление инвентаризационные описи;</p> <p>проведение физического подсчета активов;</p> <p>составление сличительных ведомостей и устанавливание соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i></p>	

<p>проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составление акта по результатам инвентаризации;</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i></p> <p>проведение выверки финансовых обязательств;</p> <p>проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>определение реального состояния расчетов;</p> <p>выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</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><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Определение этапов решения задачи, выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи или проблемы</p>	

<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Определение необходимых источников информации; планирование процесса поиска; оценивание практической значимости результатов поиска</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Значение значимости своей профессиональной</p>	

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	деятельности по специальности	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Понимание текста базовых профессиональных тем; краткое обоснование и объяснение своих действий	

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде</p>	<p><i>Показатели и критерии освоенности компетенций</i> Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; оформление бизнес-плана</p>	
--	--	--

