



КГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по УР

_____ А.В.Леонтьев
« _____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

Направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

г. Казань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»).

Программу разработал(и):

Наименование кафедры	Должность, уч.степень, уч.звание	ФИО разработчика
ЭОП	доцент	Дыганова Р.Р.

Согласование	Наименование подразделения	
Одобрена	ЭОП	Зав.каф., д.т.н, доцент Ахметова И.Г.
Согласована	Учебно-методическое управление	Начальник, к.т.н., доцент Аблясова А.Г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции(знания, умения)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Знания: ОК 01.31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ОК 01.32 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; ОК 01.33 методы работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.34 структуру плана для решения задач; ОК 01.35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Умения: ОК 01.У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; ОК 01.У2 определять этапы решения задачи; ОК 01.У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; ОК 01.У4 составить план действия; ОК 01.У5 определить необходимые ресурсы; ОК 01.У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.У7 реализовать составленный план; ОК 01.У8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>

ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Знания: ОК 02.31 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; ОК 02.32 приемы структурирования информации; ОК 02.33 формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Умения: ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации; ОК 02.У2 определять необходимые источники информации; ОК 02.У3 планировать процесс поиска; ОК 02.У4 структурировать получаемую информацию; ОК 02.У5 выделять наиболее значимое в перечне информации; ОК 02.У6 оценивать практическую значимость результатов поиска; ОК 02.У7 оформлять результаты поиска</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<p>Знания: ОК 03.31 содержание актуальной нормативно-правовой документации; ОК 03.32 современная научная и профессиональная терминология; ОК 03.33 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Умения: ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию; ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<p>Знания: ОК 04.31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; ОК 04.32 основы проектной деятельности</p> <p>Умения: ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды; ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знания: ОК 05.31 особенности социального и культурного контекста; ОК 05.32 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Умения: ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знания: ОК 09.31 современные средства и устройства информатизации; ОК 09.32 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		Умения: ОК 09.У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; ОК 09.У2 использовать современное программное обеспечение
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Знания: ОК 10.31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
		Умения: ОК 10.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Знания: ОК 11.31 основы финансовой грамотности; ОК 11.32 порядок выстраивания презентации;
		Умения: ОК 11.У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ОК 11.У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к результатам освоения
1	2	3
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	знать: 31 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; 32 практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; 33 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; 34 современные технологии автоматизированной обработки информации; ¹ 35 учет труда и его оплаты; 36 учет удержаний из заработной платы работников; 37 учет финансовых результатов и использования прибыли; 38 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

		<p>39 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>310 учет нераспределенной прибыли;</p> <p>311 учет собственного капитала;</p> <p>312 учет уставного капитала;</p> <p>313 учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>314 учет кредитов и займов;</p> <p>уметь:</p> <p>У1 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</p> <p>У2 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно- правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У3 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;²</p> <p>У4 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У5 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У6 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У7 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У8 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У9 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У10 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У11 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У12 проводить учет кредитов и займов;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>П1 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>П2 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.³</p> <p>П3 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
--	--	--

	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>знать: 315 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации⁴</p> <p>316 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>317 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>318 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>319 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>320 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>321 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>уметь: У13 организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;</p> <p>У14 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;</p> <p>У15 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности⁵</p> <p>У16 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У17 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У18 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У19 давать характеристику активу организации</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>П4 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p>П5 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>
--	--	---

	<p>П6 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;⁶ П7 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>знать: 322 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации⁷ 323 приемы физического подсчета активов; 324 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 325 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 326 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 327 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; уметь: У20 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У21 контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;⁸ У22 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У23 составлять инвентаризационные описи; У24 проводить физический подсчет активов</p>

		<p>иметь практический опыт: П8 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; П9 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; П10 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлении сличительных ведомостей П11 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности⁹ П12 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>знать: 328 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; 329 Современные технологии автоматизированной обработки информации; 330 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;¹⁰ 331 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; 332 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости их возникновения; уметь: У25 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У26 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У27 Осуществлять непрерывный мониторинг</p>

		<p>соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У28 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнением процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;¹¹</p> <p>У29 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>У30 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
		<p>иметь практический опыт: П13в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>П14в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>П15в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;¹²</p> <p>П16в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>знать:</p> <p>333 Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;</p> <p>334 Современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>335 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>336 Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;¹³</p> <p>337 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>338 порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>339 технологию определения реального состояния расчетов;</p>

340 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

341 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

342 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

343 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

уметь:

У31 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

У32 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

У33 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;

У34 осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;

У35 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У36 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У37 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У38 проводить выверку финансовых обязательств;

У39 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У40 проводить инвентаризацию расчетов;

У41 определять реальное состояние расчетов;

		<p>У42 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У43 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>П17 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>П18 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>П19 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;¹⁴</p> <p>П20 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>		<p>знать:</p> <p>343 Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;</p> <p>344 Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>345 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>346 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>347 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;¹⁵</p> <p>348 структуру и систему экономической информации;</p> <p>349 практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>350 программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;¹⁶</p> <p>351 основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности,</p>

		<p>федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;</p> <p>352 основы делопроизводства;¹⁷</p> <p>353 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>уметь:</p> <p>У44 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У45 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У46 Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</p> <p>У47 Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;</p> <p>У48 Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;¹⁸</p> <p>У49 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;¹⁹</p> <p>У50 поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;²⁰</p> <p>У51 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>П21 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>П22 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
--	--	--

		<p>П23в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;²¹</p> <p>П24в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;²²</p> <p>П25в ознакомлении с информацией деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>П26в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);²³</p> <p>П27в выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>знать:</p> <p>354 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>355 методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;²⁴</p> <p>356 основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;²⁵</p> <p>357 основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;</p> <p>358 основы делопроизводства;</p> <p>359 внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;²⁶</p> <p>360 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>361 процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

		<p>уметь: У52 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У53 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;²⁷ У54 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); У55 работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;²⁸ У56 составлять акт по результатам инвентаризации; У57 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У58 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт: П28 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; П29 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;²⁹ П30 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; П31 в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;³⁰ П32 в выполнении контрольных процедур и их документировании; П33 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
--	--	---

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

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)
<p>готовится к следующим видам деятельности:</p>	
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н</p> <p>Обобщенные трудовые функции: А Ведение бухгалтерского учета В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 N 236н</p> <p>Профессиональный стандарт «Аудитор» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 N 728н</p>

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 265 часов. Обязательная часть – 185 часа. Вариативная часть – 80 часов

В том числе практическая подготовка - 99 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2.1. Структура профессионального модуля

Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Наименования МДК, практик	Суммарный объем, час.	В т.ч. часов на практич. подготовку	Объем профессионального модуля, ак. час.								Промежуточная аттестация
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								
				Обучение по МДК						Практики		
				ВСЕГО с преподавателем час	В том числе, час.				Самостоятельная работа	Учебная	Производственная	
Лекции	Лабораторные и практические занятия	Консультации	Курсовая работа (проект)									
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	112	99	100	44	46	1	10	11			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения инвентаризации	69		64	32	32			5			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.;	УП.02.01 Учебная практика Ведение бухгалтерского	36								36		

ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации											
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36									36	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.	Экзамен помодулю	12		-	-	-	-	-	-	-	-	12
ВСЕГО:		265	99	164	76	78	1	10	16	36	36	12

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые знания и умения
1	2	3	4
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Раздел 1. Капитал и резервы Тема 1.1 Учет уставного капитала	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>У8-У11;311–314;38;П1-П10 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1</i>
	Понятие уставного и складочного капитала Синтетический учет уставного капитала Источники увеличения и уменьшения уставного капитала	4	
	Практические занятия		
	Учет уставного и складочного капитала		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.2 Учет собственных акций, выкупленных у акционеров	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>311–314, У8-У11; П1-П10 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1 311–314; У8-У11; П3-П17</i>
	Понятие и учет собственных акций, выкупленных у акционеров Учет разницы в стоимости проданных и аннулированных акций	4	
	Практические занятия		
	Учет собственных акций, выкупленных у акционеров	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3 Учет резервного капитала	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1</i>
	Понятие и формирование резервного капитала Синтетический учет резервного капитала	4	
	Практические занятия		
	Учет резервного капитала	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.4 Учет добавочного капитала	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>311–314; У8-У11 П1;П3-П12 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.7</i>
	Понятие и формирование добавочного капитала Синтетический учет добавочного капитала	4	
	Практические занятия		
	Учет добавочного капитала		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.5 Учет нераспределенной прибыли	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>311–314; У8-У11;П1;П3-П14 П1;П3-16</i>
	Понятие, формирование и использование прибыли Синтетический учет нераспределенной прибыли		

	Практические занятия	4	<i>ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.7</i>
	Учет нераспределенной прибыли		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 2. Долгосрочные и краткосрочные обязательства Тема 2.1. Учет целевого финансирования	Содержание учебного материала (Лекции)	4	<i>314; У12;П1;П3-16 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1</i>
	Понятие и формирование средств целевого финансирования Синтетический и аналитический учет целевого финансирования		
	Практические занятия	4	
	Учет целевого финансирования		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.2. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов	Содержание учебного материала (Лекции)	3	<i>314;У12 П1;П3;П4-21 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.5, П.К.2.7</i>
	Понятие и виды кредитов и займов Отличительные особенности и учет кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета		
	Практические занятия	4	
	Учет кредитов и займов		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.3 Учет труда и его оплата	Содержание учебного материала (Лекции)	6	<i>31;36;У1;У5 П3;П4-21 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.5</i>
	Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления Документы по учету личного состава, труда и его оплаты Синтетический учет расчетов по оплате труда Учет удержаний из заработной платы Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности Порядок расчета отпускных		
	Практические занятия	7	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 2.4. Учет кредиторской задолженности	Содержание учебного материала (Лекции)	5	<i>333;337;У9 У9;П11-29 33;34;35;У9 ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11 П.К.2.1, П.К.2.5, П.К.2.7</i>
	Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами Учет задолженности по налогам и сборам Учет задолженности участниками (учредителями) по выплате доходов		
	Практические занятия	6	
	Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками Учет задолженности по налогам и сборам Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами и учредителями		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.5. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала (Лекции)	6	<i>У6-;У8;37- 310;П1;П2;П3;П4- П29;У2</i>
	Сущность, использование и учет резервов предстоящих расходов Сущность доходов будущих периодов и их синтетический учет Понятие и состав финансовых результатов		

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

<p>29.Порядок образования, распределения и организации бухгалтерского учета прибыли.</p> <p>30.Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.</p> <p>31. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>32. Отчетность о финансовых результатах и источниках оборотных средств.</p> <p>33.Учет расчетов с учредителями.</p> <p>34.Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в организации.</p> <p>35.Учет выпуска и продажи готовой продукции.</p> <p>36. Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов и платежей.</p> <p>37. Бухгалтерский учет источников формирования имущества организации в субъектах малого предпринимательства.</p> <p>38. Оценка влияния бухгалтерских и налоговых ошибок на финансовые результаты организации.</p> <p>39.Учет расчетов с персоналом организации.</p> <p>40.Учет заемных средств организации.</p> <p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту</p>			
<p>Самостоятельная работа при изучении МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам</p>		11	
Консультации		1	
Промежуточная аттестация			
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.1. Порядок проведения инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала (Лекции)</p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества</p> <p>Задачи и состав комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.</p> <p>Порядок подготовки аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	6	<p>31,32,35,36,37,38,39,310,311,328,ОК01,ОК02,ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11</p> <p>У1,У2,У3,У4,У5, У7, О2, ПК2.2,ПК2.3,ПК2.5</p> <p>31,32,35,36,37,38,39,310,311,328</p> <p>У1,У2,У3,У4,У5, У7, О2</p> <p>ОК01,ОК02,ОК03, ОК04, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11, 315-325; ПК2.2,ПК2.3,ПК2.5</p>
	Практические занятия	4	
	Планирование и организация инвентаризаций		
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение темы «Правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации»	1	
	Содержание учебного материала (Лекции)		

Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации.	6	315-328 OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11
	Практические занятия	6	У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5
	Оформление документов по инвентаризации основных средств.		
Тема 2.3 Инвентаризация денежных средств, финансовых вложений.	Содержание учебного материала (Лекции)	6	343-358 OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11 У1, У4, У7, У8, У9,
	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке		О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5
	Практические занятия	6	
	Оформление документов по инвентаризации денежных средств и финансовых вложений.		
Тема 2.4 Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание учебного материала (Лекции)	6	343-358, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11; У37-У38 О1, О2, О3,
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5
	Практические занятия	6	
	Оформление документов по инвентаризации материально-производственных запасов		
Тема 2.5. Инвентаризация незавершенного производства, целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала (Лекции)	6	343-358, У43 OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11
	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Самостоятельное изучение Порядка оформления результатов инвентаризации.		343-358 У43 У1, У3, У16, У20 О1, О2, О3, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5
	Содержание учебного материала (Лекции)		

Тема 2.6. Инвентаризация расчетов	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	6	338-340; 343-358 OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11 У5, У8, У14, У15, У16, У17, У18 О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5
	Практические занятия	6	
	Проведение инвентаризации расчетов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации		
Самостоятельная работа при изучении МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, подготовка к практическим работам, оформление курсового проекта и подготовка к защите	5	33, 34, 35, 313, 314, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 34, 326, OK01, OK02, OK03, OK04, OK05, OK09, OK10, OK11, У5, У8, У14, У15, У16, У17, У18 О1, О2, О3, ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5	
Консультации	1		
Промежуточная аттестация			
УП.02.01 Учебная практика Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Виды работ – организовать процесс восстановления бухгалтерского учёта; – воспользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; – исчислить рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, используя счет 52; – рассчитать заработную плату сотрудников по счетам 70, 69; – определить сумму удержаний из заработной платы сотрудников по счету 69; – определить финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности с использованием счетов 90, 99, 84; – определить финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности с использованием счетов 91, 99, 84; – провести учет нераспределенной прибыли по счету 84; – провести учет собственного капитала с использованием счетов 80, 82, 83; – провести учет уставного капитала по счету 80; – провести учет резервного капитала и целевого финансирования с использованием счетов 82 и 86; – провести учет кредитов и займов по счету 66, 67; – организовать и спланировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; – скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета. – провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов	36	OK01, OK02, OK04, OK10, У1-У58 П1 – П33 ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, ПК2.5	

<p>и обязательств организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать делопроизводство в бухгалтерской службе; – организовать процесс восстановления бухгалтерского учета; – оценить существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности – определить цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации пользуясь данными бухгалтерского баланса (Форма №1) – отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; – скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета – сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости; – провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации – обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – проконтролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; – подготовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составить инвентаризационные описи; – провести физический подсчет активов – отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; – скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; – сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительных ведомостей – проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации – обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none">— осуществить непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;— распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществить проверку их выполнения;— сформировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";— сформировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;— сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;— организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;— подготовить и представить отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;— провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;— провести внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;— обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;— распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;— осуществить непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;— выполнить работу по инвентаризации основных средств и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;— выполнить работу по инвентаризации нематериальных активов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;— выполнить работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;— провести выверку финансовых обязательств;— провести инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации;— провести инвентаризацию расчетов;— определить реальное состояние расчетов;— выявить задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – провести инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости; – организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – подготовить и представить отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки; – провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. – осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – провести мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию; – определить и изменить границы контрольной среды экономического субъекта; – скоординировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; – составить отчеты о результатах внутреннего контроля; – определить источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – провести сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. – организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – подготовить представить отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки; – собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – ознакомиться с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; – выполнить отдельные аудиторские процедуры (действия); – выполнить контрольные процедуры и их документирование. – провести внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – разработать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – применить методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами; – составить акт по результатам инвентаризации; – составить сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. – организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; – подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – выполнить контрольные процедуры и их документирование; – подготовить оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 		
<p>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сформировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета – Отразить проводками хозяйственные операции в журнале учёта хозяйственных операций. – Определить сальдо прочих доходов и расходов. – Определить финансовый результат от продажи продукции. – Рассчитать заработную плату за время отпуска. – Заполнить записку – расчёт №53 о предоставлении отпуска работнику (Ф№Т-60). – Составить выписку из приказа о предоставлении отпуска (Ф№Т-6) – Выполнить поручение руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения – Подготовить приказ о проведении инвентаризации, внести записи в журнал учёта контроля выполнения приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации – Составить инвентаризационную опись основных средств – Составить инвентаризационную опись нематериальных активов и инвентаризационную опись материалов – Составить акт инвентаризации кассы – Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации – Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации – Собрать информацию о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов 	36	<i>OK01, OK02, OK04, OK10, У1-У58 П1 – П33 ПК2.2, ПК2.3, ПК2.4, П К2.5</i>

– Выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля		
Экзамен по модулю	12	
Всего	265	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия кабинета: Кабинет финансов, денежного обращения и кредита/ Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита/ Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КГЭУ.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)

Переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- ноутбук

ОС Windows 7 Pro; MS Office 2007; Google Chrome; Acrobat Reader DC; LibreOffice 6.4.0.3; Гранд Калькулятор, версия 1.1.0; ГРАНД-Смета; 1С: Предприятие 8 (8.3.5.1119)

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»/ Кабинет информатики, информационных технологий.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя, (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)
- автоматизированные места бухгалтера по всем объектам учёта (персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет) (22 шт.);
- мультимедийное оборудование (проектор, экран);
- доска для мела

ОС Windows 7 Pro; MS Office 2007; Google Chrome; Acrobat Reader DC;

LibreOffice 6.4.0.3; Гранд Калькулятор, версия 1.1.0;ГРАНД-Смета; 1С:
Предприятие 8 (8.3.5.1119)

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

а) нормативные правовые документы

1.Федеральный закон от 06.12.2011N402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете» URL: <https://base.garant.ru/70103036/>;

2. Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689)»;

3. Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2001 N 2806);

4. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975);

5. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

б) основная литература

Афанасьев, Мстислав Платонович. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : Учебник Для СПО / Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В.

- 6-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 355 с. -

(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13834-4 : 979.00. URL: <https://urait.ru/bcode/475505>

Агеева, Ольга Андреевна. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум Для СПО / Агеева О. А. - Москва:Юрайт, 2021. - 273 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08720-8: 779.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

Бухгалтерский финансовый учет: Учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В. - 5-е изд.; пер. и доп. - Москва:Юрайт, 2021. - 528 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15066-7: 1399.00.URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум Для СПО / Алисенов А. С. - 3-е изд.; пер. и доп. - Москва:Юрайт, 2021. - 471 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13756-9: 1259.00.URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

Налоговый учет и отчетность: Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С.; под ред. Малис Н.И. - 4-е изд.;

пер. и доп. - Москва:Юрайт, 2021. - 411 с. - (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-15086-5: 1109.00. URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

в) дополнительная литература

Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов специальностей 21.02.05 "Земельно-имущественные отношения", 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" всех форм обучения / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", Строительно-политехнический колледж ; сост. : Г. И. Меркулова. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2021. - Электрон. текстовые и граф. данные (364 Кб). - Библиогр.: с. 29 (8 назв.).

Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и лабораторным работам для студентов экономических специальностей всех форм обучения / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", каф. цифровой и отраслевой экономики ; сост. : А. В. Воротынцева, Е. Н. Жутаева. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2021. - Электрон. текстовые и граф. данные (680 Кб) : ил. : табл. - Библиогр.: с. 29 (7 назв.).

Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для студентов направления 38.03.01 "Экономика", профиль "Экономика предприятий и организаций" всех форм обучения / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", кафедра цифровой и отраслевой экономики ; сост. : Г. И. Меркулова. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2021. - Электрон. текстовые и граф. данные (312 Кб) : табл. - Библиогр.: с. 14 (10 назв.).

Захожий, А. В. Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования в торговле [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. В. Захожий. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 69 с. - ISBN 978-5-4486-0781-3.

URL: <http://www.iprbookshop.ru/86335.html>

Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. И. Костюкова [и др.]; ред. Е. И. Костюкова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 313 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/76126.html>

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

Программное обеспечение:

ОС Windows 7 Pro; MS Office 2007; Google Chrome; Acrobat Reader DC; LibreOffice 6.4.0.3;

Гранд Калькулятор, версия 1.1.0; ГРАНД-Смета;

1С: Предприятие 8 (8.3.5.1119)

Информационные справочные системы

1. <http://window.edu.ru>
2. <https://wiki.cchgeu.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики Адрес ресурса: <http://www.gks.ru/>
2. Центральный банк Российской Федерации Адрес ресурса: <http://www.cbr.ru/>
3. Ресурсы издательства WorldBank Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>
4. РосБизнесКонсалтинг — информационное аналитическое агентство Адрес ресурса: <https://www.rbc.ru/>
5. Россия и всемирная торговая организация Адрес ресурса: <https://wto.ru/>
6. Бухгалтерский учет и налоги Адрес ресурса: <http://businessuchet.ru/>
7. АК&М — экономическое информационное агентство Адрес ресурса: <http://www.akm.ru/>
8. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство Адрес ресурса: <https://www.bloomberg.com/europe>
9. CATBACK.RU — Справочник для экономистов Адрес ресурса: <http://www.catback.ru/>
10. Библиотека конгресса США Адрес ресурса: <https://www.loc.gov/>
11. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Адрес ресурса: <http://budget.gov.ru/>
12. Независимый финансовый портал Адрес ресурса: <https://www.finweb.com/>

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

3.4.1. Реализация образовательной программы по общеобразовательной дисциплине Естествознание обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации.

3.4.2. Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1 Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников	знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий;

<p>активов организации на основ рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>учету; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации;³¹ учет труда и его оплаты;</p>	<p>оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация:</p>
	<p>учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p> <p>уметь: организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно- правовыми системами, оргтехникой; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>- по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы; - по учебной практике в форме дифференцирован- ного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>

	<p>иметь практический опыт: в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>
<p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации³⁴ нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику 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;</p> <p>уметь: организовывать дело производство в бухгалтерской службе; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>

	<p>при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активу организации</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p>в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p> <p>- Экзамена по модулю.</p>
<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>уметь:</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>контролировать соблюдение сроков качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и (или) письменного опроса;</p> <p>- оценки результатов практических занятий;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы;</p> <p>- по учебной практике в форме дифференцированного зачета;</p> <p>- по производственной практике в форме дифференцированного зачета;</p> <p>- по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</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; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p>	
	<p>иметь практический опыт: в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;⁴⁰ 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>Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы; по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - По производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>

	<p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>уметь: обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;⁴¹ формировать бухгалтерские проводки по отражению недостат 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 недостат в зависимости от причин их возникновения;</p>	
	<p>иметь практический опыт: в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи архив в установленные сроки;</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;⁴³ 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;</p> <p>уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
---	--	---

	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	
	<p>иметь практический опыт: в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;⁴⁴ в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.</p>

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований Правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;⁴⁵ структуру и систему экономической информации; практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;⁴⁶ основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства;⁴⁷ методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - По производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
	<p>уметь: Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;</p>	

	<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица(лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;⁵⁰</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;⁵¹</p> <p>в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;⁵²</p> <p>в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);⁵³ выполнении контрольных процедуры их документировании.</p>	<p>Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.</p> <p>Экзамена по модулю.</p>

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;⁵⁴ основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;⁵⁵ основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;⁵⁶ порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсовой работы; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
--	---	---

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;⁵⁸ составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт:
в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;
в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
Экзамена по модулю.

4.2 Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
<p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Знания: ОК 01.31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ОК 01.32 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; ОК 01.33 методы работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.34 структуру плана для решения задач; ОК 01.35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Умения: ОК 01.У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; ОК 01.У2 определять этапы решения задачи; ОК 01.У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; ОК 01.У4 составить план действия; ОК 01.У5 определить необходимые ресурсы; ОК 01.У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.У7 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знания: ОК 02.31 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; ОК 02.32 приемы структурирования информации; ОК 02.33 формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических</p>

	<p>Умения: ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации; ОК 02.У2 определять необходимые источники информации; ОК 02.У3 планировать процесс поиска; ОК 02.У4 структурировать получаемую информацию; ОК 02.У5 выделять наиболее значимое в перечне информации; ОК 02.У6 оценивать практическую значимость результатов поиска; ОК 02.У7 оформлять результаты поиска</p>	<p>занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф.зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Знания: ОК 03.31 содержание актуальной нормативно-правовой документации; ОК 03.32 современная научная и профессиональная терминология; ОК 03.33 возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Умения: ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию; ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф.зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>Знания: ОК 04.31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; ОК 04.32 основы проектной деятельности</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий;</p>

	<p>Умения: ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды; ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>- оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф.зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена помодулю.</p>
<p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знания: ОК 05.31 особенности социального и культурного контекста; ОК 05.32 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Умения: ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф.зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена помодулю.</p>

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Знания: ОК 09.31 современные средства и устройства информатизации; ОК 09.32 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Умения: ОК 09.У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; ОК 09.У2 использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Знания: ОК 10.31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>Умения: ОК 10.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Знания: ОК 11.31 основы финансовой грамотности; ОК 11.32 порядок выстраивания презентации</p> <p>Умения: ОК 11.У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ОК 11.У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме контрольной работы, диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена</p>

5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды имеют возможность беспрепятственно перемещаться из одного учебно-лабораторного корпуса в другой, подняться на все этажи учебно-лабораторных корпусов, заниматься в учебных и иных помещениях с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

Для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечены условия беспрепятственного доступа во все учебные помещения. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, размещена на сайте университета www/kgeu.ru. Имеется возможность оказания технической помощи ассистентом, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушенным слухом справочного, учебного материала по дисциплине обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы оповещения о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагогический работник смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится путем:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой по выбранному направлению подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- педагогический работник, его собеседник (при необходимости), присутствующие на занятии, представляются обучающимся, при этом каждый раз называется тот, к кому педагогический работник обращается;
- действия, жесты, перемещения педагогического работника коротко и

ясно комментируются;

- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;

- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснений на диктофон (по желанию обучающихся).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов определяется педагогическим работником в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ, инвалиду с учетом их индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

6. Методические рекомендации для преподавателей по организации воспитательной работы с обучающимися.

Методическое обеспечение процесса воспитания обучающихся выступает одним из определяющих факторов высокого качества образования. Преподаватель вуза, демонстрируя высокий профессионализм, эрудицию, четкую гражданскую позицию, самодисциплину, творческий подход в решении профессиональных задач, в ходе образовательного процесса способствует формированию гармоничной личности.

При реализации дисциплины преподаватель может использовать следующие методы воспитательной работы:

- методы формирования сознания личности (беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, самоконтроль, рассказ, совет, убеждение и др.);

- методы организации деятельности и формирования опыта поведения (задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение, и др.);

- методы мотивации деятельности и поведения (одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.)

При реализации дисциплины преподаватель должен учитывать следующие направления воспитательной деятельности:

Гражданское и патриотическое воспитание:

- формирование у обучающихся целостного мировоззрения, российской идентичности, уважения к своей семье, обществу, государству, принятым в семье и обществе духовно-нравственным и социокультурным ценностям, к национальному, культурному и историческому наследию, формирование стремления к его сохранению и развитию;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции,

основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, для повышения способности ответственно реализовывать свои конституционные права и обязанности;

- развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности;

- формирование мотивов, нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять экстремизму, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, межэтнической и межконфессиональной нетерпимости, другим негативным социальным явлениям.

Духовно-нравственное воспитание:

- воспитание чувства достоинства, чести и честности, совестливости, уважения к родителям, учителям, людям старшего поколения;

- формирование принципов коллективизма и солидарности, духа милосердия и сострадания, привычки заботиться о людях, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- формирование солидарности и чувства социальной ответственности по отношению к людям с ограниченными возможностями здоровья, преодоление психологических барьеров по отношению к людям с ограниченными возможностями;

- формирование эмоционально насыщенного и духовно возвышенного отношения к миру, способности и умения передавать другим свой эстетический опыт.

Культурно-просветительское воспитание:

- формирование эстетической картины мира;

- формирование уважения к культурным ценностям родного города, края, страны;

- повышение познавательной активности обучающихся.

Научно-образовательное воспитание:

- формирование у обучающихся научного мировоззрения;

- формирование умения получать знания;

- формирование навыков анализа и синтеза информации, в том числе в профессиональной области.

Вносимые изменения и утверждения на новый учебный год

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф. реализующей дисциплину
1	2	3	4	5
1				
2				
3				