

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение РД  
«Индустриально-промышленный колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.05 «Аудит»**

**Профиль получаемого профессионального образования:**

**социально-экономический**

**Код и наименование профессии /специальности:**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника: бухгалтер**

Форма обучения: очная

Курс: 3

Семестр: 7

2023

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией

Протокол № 1 от «30» 08 2023 г.

Председатель П(Ц)К

Гарисова А.А.

Подпись

Гу

ФИО

2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

Мабарова М.М. Allinik

ФИО

Подпись

30 08 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 «Аудит» в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- ФГОС СОО от 05.02.2018 N 69 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137);

Разработчики: преподаватель ГБПОУ РД «Индустриально-промышленного колледжа»

Мусаева М.М. Мусаева

(подпись)

Рецензенты: Абдушамиев Ш.Т.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.05 «Аудит»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 «Аудит» является обязательной частью Общепрофессионального цикла ПООП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69. (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Аудит» является формирование у студентов знаний, умений и навыков в области теории и практики аудиторской деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с системой финансового контроля Российской Федерации и местом в ней аудита;
- изучение требований законодательства в сфере организации аудиторской деятельности;
- изучение стандартов аудиторской деятельности;
- освоение методик проведения аудиторской проверки;
- развитие навыков самостоятельной работы студентов с нормативными документами,

учебно-методической и научной литературой.

«Аудит» занимает важное место в системе экономических дисциплин.

В структуре образовательной программы ВО студентов, обучающихся по профилю «Бухгалтерский учёт».

Изучение дисциплины «Аудит» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения финансов, бухгалтерского учета и анализа, бухгалтерского финансового учета и бухгалтерской финансовой отчетности, и является основой для изучения таких дисциплин, как международные стандарты аудита, учет.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.2,	У 02.01 определять задачи для поиска информации; У 02.02 определять необходимые источники информации; У 02.03 планировать процесс поиска; У 02.04 структурировать получаемую информацию; У 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации; У 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска; У 02.07 оформлять результаты поиска З 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений. У 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У 09.02 использовать современное программное обеспечение У 1.1.07 организовывать документооборот; У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных	З 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; З 02.03 формат оформления результатов поиска информации. З 09.01 современные средства и устройства информатизации; З 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного

<p>документов и переводов в пути;</p> <p>У 1.3.02           проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У 1.3.03           учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У 1.3.04           оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У 1.3.05           заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>У 1.4.01           проводить учет основных средств;</p> <p>У 1.4.05           проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У 1.4.07           проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У 1.4.08           проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>У 1.4.09           проводить учет труда и заработной платы</p> <p>У 4.2.01           отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>У 4.2.02           определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>У 4.2.03           закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>учетного документа;</p>
--	----------------------------

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
<b>Раздел 1. Основы аудита</b>		4		
<b>Тема 1.1.</b> Понятие, сущность и содержание аудита.	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие об аудите и аудиторской деятельности, История развития аудита. Организация аудиторской службы в Российской Федерации Правовые основы аудиторской деятельности..	2 2	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.06, У01.02, З 01.02, У 02.02, У 05.01, З 05.02
<b>Раздел 2. Аудит организации</b>		4		
<b>Тема 2.1.</b> Аудит учета денежных средств и операций в валюте	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте.  <b>Практические занятия</b> 1. Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов».	2 2  2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.04, Уо 01.06, З 02.02, У 02.02, У 05.01, З 05.02
<b>Тема 2.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним.	4	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.04, У 01.06, З 02.02, У 02.02, У 05.01, З 05.02

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты налогов и сборов».	2		
	2. Практическое занятие «Проверка правильности уплаты страховых взносов».	2		
Тема 2.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов и расчетных операций	<b>4</b>	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.04, У 01.06, З 02.02, У 02.02, У 05.01, З 05.02
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	Практическое занятие «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	2		
Тема 2.4 Аудиторская проверка операций активами организации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Аудит операций с активами организации	<b>4</b>	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.04, У 01.06, З 02.02, У 02.02, У 05.01, З 05.02
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1. Практическое занятие «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации». 2. Практическое занятие «Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций».	2 2		
Тема 2.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу.	<b>4</b>	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.04, У 01.06, З 02.02, У 02.02, У 05.01, З 05.02
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	1. Практическое занятие «Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».	2		
Тема 2.6. Аудит готовой продукции и ее продажи	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Методы проверки правильности ведения	<b>4</b>	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4;	У 01.04, У 01.06,



	учета затрат, относимых на себестоимость продукции. проверки.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	2
Тема 2. 7 Аудиторская проверка капиталов организации	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1. Проверка формирования капитала и резервов.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».	2
	2. Практическое занятие «Проверка достоверности определения финансовых результатов».	
Тема 2.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства.	
	<b>Практические занятия</b>	
	1. Практическое занятие «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2
<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>Всего:</b>		

	ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	3 02.02, У 02.02, У 05.01, 3 05.02
2		
2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.04, У 01.06, 3 02.02, У 02.02, У 05.01, 3 05.02
2		
2	ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	У 01.04, У 01.06, 3 02.02, У 02.02, У 05.01, 3 05.02
2		
56		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующий кабинет

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 30.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
2. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
3. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
4. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
5. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
6. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
7. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО. под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>Знания</b>		
З 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Знать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
З 02.03 формат оформления результатов поиска информации	знать формат оформления результатов поиска информации	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
З 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений.	знать правила оформления документов с помощью информационных технологий и построение устных сообщений	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
З 09.01 современные	знать современные средства и устройства информатизации;	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
З 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	знать порядок применения современные средства и устройства информатизации, и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	знать формирования формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа для работы в бухгалтерские информационные системы;	Текущий контроль – оценка за: - устный опрос; - тестирование. Итоговый контроль: ДЗ
<b>Умения</b>		
У 02.01 определять задачи для поиска информации;	уметь определять задачи для поиска информации	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 02.02 определять необходимые источники информации;	уметь определять необходимые источники информации	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 02.03 планировать процесс поиска;	уметь планировать процесс поиска информации	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 02.04 структурировать получаемую информацию;	уметь структурировать полученную информацию с помощью информационных	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ

	технологий	
У 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;	уметь выделять наиболее значимое в перечне информации;	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;	уметь оценивать практическую значимость результатов поиска;	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 02.07 оформлять результаты поиска	уметь оформлять результаты поиска	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	уметь применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 09.02 использовать современное программное обеспечение	уметь использовать современное программное обеспечение	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.1.07 организовывать документооборот;	уметь организовывать электронный документооборот	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	уметь заносить в бухгалтерские информационные системы данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	уметь проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы;	уметь оформлять денежные и кассовые документы в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: - ДЗ
У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	уметь заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.4.01 проводить учет основных средств;	уметь проводить учет основных средств в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ

У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов;	уметь проводить учет материально-производственных запасов в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации;	уметь проводить учет готовой продукции и ее реализации в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов;	уметь проводить учет текущих операций и расчетов в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы	уметь проводить учет труда и заработной платы в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 4.2.01	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 4.2.02	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	уметь определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ
У 4.2.03	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	уметь закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки в бухгалтерских информационных системах	Текущий контроль – оценка за: - практические занятия; Итоговый контроль: ДЗ

Цифровой конструктор применяется при формировании образовательной программы (Раздел 4 ООП-П). Прописывается в программном обеспечении после составления всех рабочих программ.

Основа ПК=Н+У+З

Профессиональные компетенции (ПК)	Навыки (Н)/практический опыт (ПО)	Умения (У)	Знания (З)
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы		У 1.1.07 организовывать документооборот;	З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
		У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы		У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	
		У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
		У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
		У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы;	
		У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и	



		отчет кассира в бухгалтерию.	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		У 1.4.01 проводить учет основных средств;	
		У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов;	
		У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации;	
		У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов;	
		У 1.4.09 проводить учет труда и заработной платы	
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;		У 4.2.01 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	
		У 4.2.02 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
		У 4.2.03 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять	

		формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	
--	--	---	--

Основа ОК= умения общие (У)+знания общие (З)

Общие компетенции (ОК)	Умения общие (У)	Знания общие (З)
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Уо.01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	З 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	У 01.08 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	У 02.01 определять задачи для поиска информации;	З 02.03 формат оформления результатов поиска информации.
	У 02.02 определять необходимые источники информации;	
	У 02.03 планировать процесс поиска;	
	У 02.04 структурировать получаемую информацию;	
	У 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;	
	У 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;	
	У 02.07 оформлять результаты поиска	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию	З 05.02 правила оформления документов и построения	

на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	устных сообщений.	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	У 09.01 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	З 09.01 современные средства и устройства информатизации;
	У 09.02 использовать современное программное обеспечение	З 09.02 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402833

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 20.01.2025 по 20.01.2026