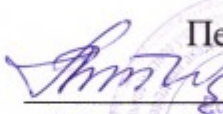
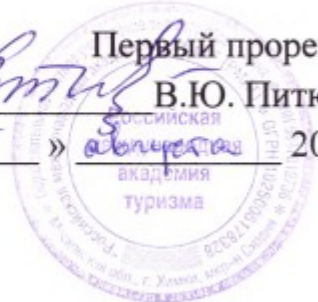


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:


Первый проректор
В.Ю. Питюков
« 25 » августа 2021г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП. 01 «Экономика организации»

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

г. Химки, микр. Сходня, 2021г

Рабочая программа дисциплины ОП. 01 «Экономика организации» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного специалиста по специальности **по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Рабочая программа предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, изучающих организацию туристской индустрии в качестве обязательной дисциплины общепрофессионального цикла.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании совета факультета среднего профессионального образования.

Протокол № 4 от 24 июня 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.декана факультета СПО

Проректор, декан факультета СПО


 _____ Е.В.Разумовская
 « 24 » 06 2021 г.


 _____ В.А. Жидких
 « 24 » 06 2021 г.

Составил (автор)

Гаврилова Ю.В., преподаватель

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые	Номенклатура информационных источников применяемых в

	источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;

	открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию 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>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
--------	---	--

		<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
--	--	--

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Очная форма обучения 2 года 10 месяцев

Объем образовательной программы – 108 часа, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем– 80 часа

самостоятельная работа обучающегося - 20

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения, 2 года 10 месяцев

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	108
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.	80
теоретическое обучение	28
практические занятия (если предусмотрено)	32
Курсовая работа	20
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация - экзамен 4 семестр	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации»

Очная форма обучения, 2 года 10 месяцев

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация как основное звено рыночной экономики отраслей		8	
Тема 1.1. Основные организационно-правовые формы организаций	Содержание учебного материала	5	1
	Определение понятия юридического лица и организации. Организационно-правовые формы организации. Основные организационно-правовые формы коммерческих организаций: хозяйственные товарищества и общества, производственный кооператив (артель), государственные муниципальные и унитарные предприятия. Основные организационно-правовые формы некоммерческих организаций: потребительский кооператив (союз, общество), фонды, общественные и религиозные организации, объединения юридических лиц (ассоциации и союзы). Основные характеристики и механизмы функционирования. Порядок создания, регистрации и ликвидации организации. Понятие и признаки юридического лица. Учредительные документы организации. Ликвидация организации.		
	Практическое занятие №1 Преимущества и недостатки организационно-правовых форм коммерческих и некоммерческих организаций.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Характеристика организационно-правовых форм организации. Характеристика предприятия как юридического лица и частной формы организации в соответствии с ГК РФ. Характеристика государственных (муниципальных) и унитарных предприятий Состав учредительных документов организации	2	
Тема 1.2. Характеристика	Содержание учебного материала	3	

внешних и внутренних связей организации	Построение взаимоотношений с государством, вышестоящей организацией, поставщиками и потребителями, финансовыми организациями. Производство, распределение, обмен и потребление продукции в рамках организации. Цели и задачи управления организацией. Внешняя и внутренняя среда организации..	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Структура производственной системы организации Определение внешней и внутренней среды организации Состав экономической системы организации	2	
Раздел 2. Основные фонды предприятия		10	2
	Содержание учебного материала	2	
Тема 2.1. Основной капитал организации и его роль в производстве. Износ и амортизация.	Понятие основного капитала организации, его состав и структура. Характеристика основных средств. Оценка и учёт основного капитала. Износ и амортизация основного капитала. Порядок использования амортизационных отчислений. Лизинг основного капитала. Показатели использования основного капитала. Пути повышения эффективности использования основного капитал. Роль основного капитала в процессе производства и проблемы его обновления в современных условиях	2	2
	Содержание учебного материала	8	
Тема 2.2. Нематериальные активы.	Характеристика нематериальных активов. Нематериальная форма капитала.	2	2
	Практическое занятие №2 Определение амортизации основного капитала	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Определение состава основного капитала Физический и моральный износ основного капитала Стадии смены вещественной формы основного капитала Исследование проблем обновления основного капитала в современных условиях.	2	
Раздел 3.оборотный капитал организации		14	2

Тема 3.1. Оборотные средства предприятия	Содержание учебного материала	8	2
	Экономическая сущность оборотных средств. Состав структура и классификация оборотных средств. Кругооборот оборотных средств.	2	
	Практическое занятие №3 Практическое занятие Расчёт норматива оборотных средств. Практическое занятие Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	6	
Тема 3.2. Эффективность использования оборотных средств	Содержание учебного материала	2	2
	Оценка эффективности использования оборотных средств предприятия. Оборачиваемость оборотных средств. Факторы, влияющие на длительность кругооборота оборачиваемых средств. Показатели оборачиваемости оборотных средств. Потребность предприятия в оборотных средствах.	2	
Тема 3.3. Источники формирования оборотных средств	Содержание учебного материала	4	2
	Источники формирования оборотных средств предприятий гостиничной отрасли. Собственные, заёмные и привлечённые средства.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Исследование методов нормирования оборотных средств Методика исчисления показателей эффективности использования оборотного капитала.	2	
Раздел 4. Кадры, организация труда и заработной платы		18	2
	Содержание учебного материала	6	2
Тема 4.1 Трудовые ресурсы организации и производительность труда	Понятие трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики кадрового состава. Структура кадров организации. Кадровая политики организации и ее основные элементы. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов. Определение производительности труда,	2	

	трудоемкость изготовления продукции. Факторы производительности труда и резервы ее роста. Пути повышения производительности труда.		
	Практическое занятие №4 Практическое занятие Расчет производительности труда.	4	
Тема 4.2 Формы и системы оплаты труда	Содержание учебного материала	2	2
	Определение понятий оплаты труда и заработная плата. Структура оплаты труда работников организации. Формы и системы оплаты труда. Доплаты к заработной плате. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск. Фонд заработной платы. Определение среднего заработка работник для расчета отпускных выплат.	2	
Тема 4.3. Удержания из заработной платы.	Содержание учебного материала	10	2
	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	2	
	Практическое занятие № 5 Сравнительная характеристика форм и систем оплаты труда Расчет среднего заработка работника.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Исследование показателей эффективности использования трудовых ресурсов Натуральный, стоимостной и трудовой методы определения выработки. Порядок проведения доплат к заработной плате Оплата ежегодного отпуска работника организации	4	
Раздел 5. Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия)		18	2
	Содержание учебного материала	6	2
Тема 5.1. Характеристика и классификация затрат. Себестоимость продукции. Способы	Общая характеристика затрат гостиничного предприятия. Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства. Явные и неявные издержки. Прямые и косвенные издержки. Производственные и внепроизводственные	2	

калькуляции.	(коммерческие) расходы. Основные и накладные издержки. Переменные, постоянные, средние и предельные издержки. Определение себестоимости. Калькуляция себестоимости продукции. Сущность и методы калькуляции.		
	Практическое занятие № 6 Практическое занятие Расчёт сметы затрат на производство. Расчёт себестоимости единицы продукции. Практическое занятие Расчёт снижения себестоимости. Калькулирование себестоимости продукции.	4	2
Тема 5.2. Прибыль и рентабельность организации	Содержание учебного материала	6	2
	Определение понятия прибыли и рентабельности. Источники образования прибыли и пути ее увеличения.. Роль и значение прибыли в рыночной экономики. Виды прибыли. Характеристика факторов, определяющих величину прибыли. Порядок распределения и использования прибыли. Расчет показателей рентабельности.	2	
	Практическое занятие №7 Расчет прибыли организации Расчет показателей рентабельности.	4	2
Тема 5.3. Финансовые ресурсы организации	Содержание учебного материала	6	2
	Определение понятия финансовых ресурсов организации. Источники образования и элементы финансовых ресурсов организации. Функции финансовых ресурсов. Взаимосвязь материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации. Методы эффективного использования финансовых ресурсов. Оценка финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Исследование сущности цены продукции предприятий в рыночной экономике Ценообразование в условиях конкуренции Классификация доходов и расходов организации Формирование и распределение чистой прибыли организации	4	

	Исследование показателей рентабельности		
Раздел 6. Планирование деятельности организации		12	2
Тема 6.1 Планирование как основа рационального функционирования организации.	Содержание учебного материала	2	2
	Этапы планирования. Классификация планов по признакам. Основные элементы планирования. Показатели плана.	2	
Тема 6.2. Бизнес-план-основная форма внутрифирменного планирования.	Содержание учебного материала	10	2
	Бизнес-план-основная форма внутрифирменного планирования. Типы бизнес-плана. Структура бизнес-плана	2	
	Практическое занятие № 8 Состав и структура бизнес-плана Финансовый раздел бизнес-плана	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение лекционного материала. Использование Интернет ресурсов.	4	
	Курсовой проект	20	
	Промежуточная аттестация	8	
	Всего	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия: учебного кабинета экономика организации.

Учебная мебель: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенд.

Наглядные материалы и литература по тематике дисциплин.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная:

1. Мухина И. А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие. - Издательство: Флинта, 2018

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=103810&sr=1

2. Арзуманова Т. И., Мачабели М. Ш. Экономика организации: учебник. - Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453416&sr=1

Дополнительная:

1. Основы экономики организации : учебник и практикум для СПО / отв. ред. Чалдаева Л.А. – М.: Издательство Юрайт, 2017

2. Шимко П.Д. Экономика организации : учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2017

3. Экономика и управление на предприятии: учебник. Под ред. А.П. Агаркова. –М.- Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>

4. Руденко Л. Г. Планирование и проектирование организаций : учебник. - Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453340>

Лицензионное программное обеспечение:

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Microsoft Windows ;
3. Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) ;
4. Kaspersky Endpoint Security.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП. 01 Экономика организации осуществляется преподавателем в процессе в процессе проведения контрольных работ в виде решения тестов, практических задач и устного опроса.

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Промежуточная аттестация
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.	Экзамен
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.	Экзамен

	результаты поиска.		
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	Экзамен
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.	Экзамен
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Экзамен
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	Экзамен
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.	Экзамен

	иностранном языках.		
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.	Экзамен
ПК 2.2	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее	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; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации	Экзамен

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,</p>	<p>Приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и</p>	Экзамен

<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>	
---	---	--

