



*Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный технический университет»  
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской  
рыбопромышленный колледж» федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Астраханский государственный технический университет»  
Система менеджмента качества в области образования и воспитания сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015*

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

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

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовая подготовка)**

**Астрахань  
2022**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и примерной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка).

**Организация-разработчик:** ФГБОУ ВО «АГТУ» ОСП «Волго-Каспийский морской рыбо-промышленный колледж» ФГБОУ ВО «АГТУ»

**Разработчик:**

ФГБОУ ВО «АГТУ» ОСП «ВКМРПК» ФГБОУ ВО «АГТУ» (место работы)	преподаватель  (занимаемая должность)	<b><i>Т.Ю.Аветисова</i></b>  (инициалы, фамилия)
--	---	--

**Эксперты от работодателя:**

ООО «НДТ «СИСТЕМЗ»	главный бухгалтер	<b><i>Н.Н. Стопкина</i></b>
ООО «Агросемцентр» Филиал «Дельта»	главный бухгалтер	<b><i>О.П. Миретина</i></b>
ООО «Молодежное» (место работы)	главный бухгалтер (занимаемая должность)	<b><i>Э.Н. Бирюкова</i></b> (инициалы, фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии технологических дисциплин от «31» августа 2022 года, протокол № 1.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ /З.Г.Ахмедова

Согласована и рекомендована к использованию в учебном процессе «31» августа 2022 года

Заведующая отделением технологии и рыбного хозяйства \_\_\_\_\_ / М.А. Муханова

Утверждена и рекомендована к использованию в учебном процессе «31» августа 2022 года

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / А.Ю. Кузьмин

## СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля.

#### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки для студентов очной и заочной формы обучения в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования по очной и заочной форме обучения: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

#### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» входит в «Профессиональный цикл». Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет и квалификационный экзамен.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности (Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации), соответствующий квалификации «Бухгалтер», а также соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

- ОК1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

- ОК2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

- ОК3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

- ОК4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

- ОК5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

- ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

- ОК7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

- ОК8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

- ОК9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- ОК11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

- ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

- ПК2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

- ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

- ПК2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

- ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**Целью** освоения профессионального модуля является: формирование у студентов знаний, умений, практического опыта, навыков в области ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Поставленные цели освоения профессионального модуля могут быть достигнуты путем решения **задач** профессионального модуля, к которым относятся:

- изучение особенностей ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;
- изучение вопросов организации выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- правильное документальное оформление операций с источниками формирования активов, выполнением работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями специалист в ходе освоения профессионального модуля должен:

**знать:**

- 31 учет труда и его оплаты;
- 32 учет удержаний из заработной платы работников;
- 33 учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36 учет нераспределенной прибыли;
- 37 учет собственного капитала;
- 38 учет уставного капитала;
- 39 учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310 учет кредитов и займов;
- 311 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312 основные понятия инвентаризации активов;
- 313 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- 315 задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316 процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318 приемы физического подсчета активов;
- 319 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 323 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324 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";
- 325 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 326 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328 порядок инвентаризации расчетов;
- 329 технологию определения реального состояния расчетов;
- 330 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 331 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 332 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 333 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 334 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**уметь:**

- У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У6 проводить учет собственного капитала;
- У7 проводить учет уставного капитала;
- У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У9 проводить учет кредитов и займов;
- У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- У13 давать характеристику активов организации;

У14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15 составлять инвентаризационные описи;

У16 проводить физический подсчет активов;

У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21 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";

У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23 составлять акт по результатам инвентаризации;

У24 проводить выверку финансовых обязательств;

У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26 проводить инвентаризацию расчетов;

У27 определять реальное состояние расчетов;

У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**иметь практический опыт:**

ПО1 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО2 в выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 268 часов, в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов

(практические занятия - 66 часов, лекционные занятия -34 часа);

- самостоятельной работы обучающегося, включая консультации -12 часов;

- производственной практики (по профилю специальности) – 144 часа;

- промежуточная аттестация – 12 часов.

## 2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов  (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	268	100	66	-	12	-	-	144
ПК 2.1, ПК 2.6- ПК2.7	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	68	50	-	12	-	-	-
ПК 2.2- ПК2.5	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	32	32	16	-	-	-	-	-
ПК 2.1- ПК2.7	Производственная практика (по профилю специальности), часов	144							144
ПК 2.1- ПК2.7	Квалификационный экзамен	12	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Всего</b>		<b>268</b>						

**2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>			
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>Всего</b>	<b>80</b>	
	Аудиторная учебная нагрузка	<b>68</b>	
	Самостоятельная работа студента, включая консультации	<b>12</b>	
<b>Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>			
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>	2	1
	Собственные источники формирования имущества.		
	Заемные источники формирования имущества.		
	<b>Практическое занятие</b>		
<b>Самостоятельная работа</b>	2		
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>	4	2
	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет		
	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
	<b>Практические занятия</b>		
<b>Самостоятельная работа</b>	18		
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>	4	2
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов		
	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.		
	Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов		
<b>Практические занятия</b>	6		
<b>Самостоятельная работа</b>	2		



<b>Тема 1.4</b> <b>Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Лекционные занятия</b>	4	1,3
	<b>Содержание</b>		
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
		2	
<b>Тема 1.5</b> <b>Учет финансовых результатов</b>	<b>Лекционные занятия</b>	4	1,2,3
	<b>Содержание</b>		
	Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b>	18	
		4	
<b>Максимальная учебная нагрузка по разделу 1 (всего)</b>		<b>80</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по разделу 1 (всего), в том числе:</b>		<b>68</b>	
лекционные занятия		18	
практические занятия		50	
<b>Самостоятельная работа обучающегося по разделу 1, в том числе консультации</b>		<b>12</b>	
<b>Форма контроля - дифференцированный зачет</b>			
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>Всего</b>	<b>32</b>	
	Аудиторная учебная нагрузка	32	
	Самостоятельная работа студента	-	

**Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

<p align="center"><b>Тема 2.1</b> <b>Организация проведения инвентаризации</b></p>	<p><b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b></p>	2	2	
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>			
	<p><b>Практические занятия</b></p>			2
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>			-
<p align="center"><b>Тема 2.2</b> <b>Инвентаризация внеоборотных активов</b></p>	<p><b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b></p>	2	1,2	
	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>			
	<p><b>Практические занятия</b></p>			2
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>			-
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>			-

<b>Тема 2.3</b> <b>Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b>	1	1,2,3	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.			
	<b>Практические занятия</b>			1
	<b>Самостоятельная работа</b>			
<b>Тема 2.4</b> <b>Инвентаризация расчетов</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b>	1	1,2,3	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.			
	<b>Практические занятия</b>			1
	<b>Самостоятельная работа</b>			-
<b>Тема 2.5</b> <b>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>	1	1,2,3	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.			
	<b>Практические занятия</b>			1
	<b>Самостоятельная работа</b>			-
<b>Тема 2.6</b> <b>Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b>	1	1,2,3	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.			
	<b>Практические занятия</b>			1
	<b>Самостоятельная работа</b>			

<b>Тема 2.7 Система внутреннего контроля</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>	8	1,2,3
	Понятие, цели, задачи и назначение система внутреннего контроля. Организация системы внутреннего контроля на предприятие. Нормативное и внутреннее регулирование системы внутреннего контроля. Объекты внутреннего контроля. Мониторинг деятельности объектов внутреннего контроля. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Контрольные процедуры и их документирование, порядок подготовки завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>Самостоятельная работа</b>	-	
<b>Максимальная учебная нагрузка по разделу 2 (всего)</b>		<b>32</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по разделу 2 (всего), в том числе:</b>		<b>32</b>	
лекционные занятия		16	
практические занятия		16	
<b>Самостоятельная работа обучающегося по разделу 2, в том числе консультации</b>		-	
<b>Форма контроля – дифференцированный зачет</b>			
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>124</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>		<b>100</b>	
лекционные занятия		34	
практические занятия		66	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), включая консультации</b>		<b>12</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>144</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет, квалификационный экзамен (12 часов)</b>			

**Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) прилагается отдельным документом.**

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2– репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» (учебной аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов), лаборатории «Учебная бухгалтерия» и компьютерного класса (аудитории для самостоятельной работы, оснащенной компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспеченной доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации).

Оборудование учебного кабинета: рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, технические средства обучения, аудиторная доска, наглядные пособия, наглядные материалы.

Оборудование лаборатории: рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, технические средства обучения, оборудование, аудиторная доска, наглядные пособия, наглядные материалы.

Оборудование компьютерного класса: рабочие места студентов, рабочее место преподавателя, технические средства обучения, материалы, аудиторная доска, шкаф книжный, наглядные пособия, наглядные материалы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основная литература**

1. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
2. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
3. Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 423 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
5. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/И.М. Дмитриева. -5-е изд., перераб. и доп.- М: Издательство Юрайт, 2019.- 325 с.-Серия: Профессиональное образование. - ISBN 978-5-534-02641-2; То же [Электронный ресурс].-URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/2>
6. Елицур М.Ю., Носова О. М., Фролова М. В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
7. Казакова Н. А., Аудит: учебник для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
8. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 341 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
9. 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. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

##### **Дополнительная литература**

10. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет. учебник и практикум для СПО: учебное пособие для СПО/О.А. Агеева.- М.: Издательство Юрайт, 2019.- 272 с.- (Серия: Профессиональное

- образование).-ISBN 978-5-534-08720-8; То же [Электронный ресурс].-URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/2>
11. Алисенов, А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО/ Алисенов А. С. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019.- 464 с.- (Серия: Профессиональное образование): ISBN: 978-5-534-05596-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-433900#page/2>
  12. Зылева Н.В., Сахно Ю.С., Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для СПО/ Зылева Н. В., Сахно Ю.С.; Тюменский государственный университет.– М.: Издательство Юрайт, 2019.- 178 с.- (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9680-7; То же [Электронный ресурс].-URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa-437890#page/2>

#### **Интернет ресурсы:**

13. Научная библиотека АГТУ // Internet. - <http://www.library.astu.org>;
14. Российская научная электронная библиотека // Internet. - <http://www.elibrary.ru>;
15. Федеральный образовательный портал: экономика, социология, менеджмент//Internet.- <http://www.ecsocman.hse.ru>;
16. Электронная библиотека Book.ru // Internet. - <http://www.book.ru>.
17. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
18. Посвящённый бухгалтерскому учёту раздел Административно-управленческого портала- <http://www.aup.ru/books/i013.htm>
19. Бухгалтерский портал-<http://klerk.ru>
20. Бухгалтерский портал-<http://saldo.ru>
21. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
22. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
23. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
24. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
25. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
26. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
27. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
28. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
29. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0»». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
30. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
31. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
32. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
33. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
34. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

#### **Периодические издания**

35. Аудиторские ведомости, 2016
36. Бухгалтерский учет, 2016.
37. Вопросы статистики, 2016
38. Учет. Анализ. Аудит, 2016

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

39. Пронина Е.В., Селина Е.В. ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».- Методические указания к проведению практических работ для студентов очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».- Астрахань: АГТУ, 2019.-<http://portal.astu.org/course/view.php?id>
40. Пронина Е.В., Селина Е.В. ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».-Методические указания по выполнению внеаудиторной

самостоятельной работы для студентов очной и заочной формы обучения по специальности. 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».- Астрахань: АГТУ,2019.- 51 стр. - <http://portal.astu.org/course/view.php?id>

### 3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

*Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome	Браузер
Kaspersky Endpoint Security 10	Средство антивирусной защиты
Microsoft Azure DevTools for Teaching / Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription	Подписка на лицензию Microsoft
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГТУ»
Mozilla FireFox	Браузер
OpenOffice	Программное обеспечение для работы с электронными документами
7-zip	Архиватор

#### *Перечень информационно-справочных систем*

Наименование электронного ресурса	Адрес сайта
Справочно-правовая база «Консультант Плюс»	Локальная сеть АГТУ
Электронный периодический справочник «Система Гарант»	Локальная сеть АГТУ

#### *Перечень профессиональных баз данных*

Наименование профессиональной базы данных	Адрес сайта
ЭБС «Лань» (коллекция «Инженерные науки – Издательство Лань»)	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
ЭБС «Университетская библиотека on-line» ООО «НексМедиа» (г. Москва)	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>
ЭБС «Юрайт» ООО «Электронное издательство «Юрайт»	<a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>
База данных ООО «ПОЛПРЕД Справочники» ООО «ПОЛПРЕД Справочники» (г. Москва)	<a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
Электронный справочник «Информио» ООО «Региональный информационный индекс цитирования»(г. Москва)	<a href="http://www.informio.ru/">http://www.informio.ru/</a>
Информационно-образовательная программа РОСМЕТОДООО «Методические интерактивные коммуникации»	<a href="http://rosmethod.ru/">http://rosmethod.ru/</a>
Электронный периодический справочник «Система Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис»	
<a href="#">Справочно-правовая база «Консультант Плюс»</a> локальная сеть АГТУ ЗАО «Консультант-Плюс» (г. Астрахань)	
Электронная библиотека ИД «Гребенников» (периодические издания) ООО «Издательский дом Гребенников»	<a href="http://grebennikon.ru">http://grebennikon.ru</a>

ЭБСelibrary (периодические издания) ООО "РУНЭБ" (г. Москва)	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> (элайбери.ру)
База данных ВИНТИ РАН (реферативные журналы)	<a href="http://viniti.ru/">http://viniti.ru/</a>
ФГБУН Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН) (г.Москва)	
Базы данных издательства Springer Nature: Springer Journals	<a href="http://link.springer.com/">http://link.springer.com/</a>
Архив научных журналов Некоммерческого партнерства «Национальный электронно-информационный консорциум»(НП НЭЙКОН)	<a href="http://archive.neicon.ru/xmlui/page/about">http://archive.neicon.ru/xmlui/page/about</a>
База данных Web of Science ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» (ГПНТБ России) (г. Москва)	<a href="http://webofscience.com">http://webofscience.com</a>
База данных Scopus ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» (ГПНТБ России) (г. Москва)	<a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a>
Журналы издательства Wiley ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» (ГПНТБ России) (г. Москва)	<a href="http://onlinelibrary.wiley.com">http://onlinelibrary.wiley.com</a>

Сведения об обновлении программного обеспечения представлены в локальной сети АГТУ по адресу \\172.20.20.20\Soft\Список Лицензий.pdf

### **3.4 Общие требования к организации образовательного процесса**

Модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» изучается согласно учебному плану обучения по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» входит в профессиональный цикл обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» и является составной частью подготовки специалистов в экономической сфере.

Форма контроля – дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.

Преподаватели междисциплинарных курсов в течение всего периода освоения студентами профессионального модуля организуют консультирование студентов по изучаемым в рамках профессионального модуля вопросам.

Освоение программы профессионального модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета», профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», в процессе изучения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Освоение программы профессионального модуля позволит подготовиться к усвоению общепрофессиональной дисциплины «Аудит», профессиональных модулей ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в процессе изучения междисциплинарного курса МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными



фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в процессе изучения междисциплинарных курсов МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)», в процессе изучения междисциплинарного курса МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии "Кассир"», а также к выполнению выпускной квалификационной работы и подготовки к демонстрационному экзамену.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках изучаемого профессионального модуля является освоение практического аудиторного курса в рамках МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Производственная практика (по профилю специальности) в рамках изучаемого профессионального модуля проводится на базе организаций.

### **3.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам, входящим в профессиональный модуль: наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» или по направлению «Экономика», по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: инженерно-педагогический состав: мастера производственного обучения, дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов, а так же общепрофессиональных дисциплин по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные общие и профес-сиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ОПОР 1.1 Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов по учету источников активов организации и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<i>Составление тезисов</i> <i>Работа с таблицами</i> <i>Тестирование</i> <i>Практическая работа</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Устный опрос</i> Экспертная оценка отчетов по производственной практике, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	ОПОР 2.1 Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<i>Тестирование</i> <i>Практическая работа</i> <i>Составление тезисов</i> <i>Работа с таблицами</i> <i>Решение задач</i> <i>Устный опрос</i> Экспертная оценка отчетов по производственной практике, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	ОПОР 3.1 Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	<i>Тестирование</i> <i>Практическая работа</i> <i>Работа с таблицами</i> <i>Решение задач</i> <i>Устный опрос</i> Экспертная оценка отчетов по производственной практике, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ОПОР 4.1 Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	<i>Тестирование</i> <i>Практическая работа</i> <i>Работа с таблицами</i> <i>Решение задач</i> <i>Устный опрос</i> Экспертная оценка отчетов по производственной практике, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ОПОР 5.1 Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	<i>Тестирование</i> <i>Практическая работа</i> <i>Работа с таблицами</i> <i>Решение задач</i> <i>Устный опрос</i> Экспертная оценка отчетов по производственной практике, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ПК2.6.	ОПОР 6.1 Демонстрация навыков по осуществле-	<i>Практическая работа</i>

<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>нию сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p><i>Составление тезисов</i> <i>Работа с таблицами</i> <i>Решение задач</i> <i>Устный опрос</i> Экспертная оценка отчетов по производственной практике, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.</p>
<p>ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ОПОР 7.1 Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию по результатам внутреннего контроля.  ОПОР 7.2 Демонстрация навыков по подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><i>Тестирование</i> <i>Практическая работа</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Устный опрос</i> Экспертная оценка отчетов по производственной практике, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>-рациональность выбора оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>- эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы; - демонстрация навыков отслеживания изменений нормативной и законодательной баз; - адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности; - демонстрация умений осуществлять поиск, анализ, использование и интерпретацию информации, используя различные источники, включая электронные, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>- демонстрация умений постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, планирования и реализации своего собственного профессионального и личностного развития; - рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - осознанное планирование повышения квалификации; - рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; - своевременность сдачи отчета по практике.</p>	<p>Экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать</p>	<p>- демонстрация навыков работы в коллективе и команде; - демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями</p>	<p>экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества</p>

<p>вать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>работодателя; взаимодействие с коллегами, руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы; проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды и способности оказать и принять взаимную помощь.</p>	<p>выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики; экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения использовать устную и письменную коммуникацию и навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета;</li> <li>- использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> <li>- экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося;</li> <li>- оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</li> </ul>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей в процессе решения профессиональных задач;</li> <li>- участие в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях;</li> <li>- формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;</li> <li>- приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности;</li> <li>- позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям;</li> <li>- применение стандартов антикоррупционного поведения в процессе решения профессиональных задач;</li> <li>- демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, проявление активной жизненной позиции, общение в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> <li>- экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося</li> </ul>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению;</li> <li>- демонстрация навыков эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ре-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> </ul>

	<p>сурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося;</li> <li>- оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- оценка навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях</li> </ul>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация стремления использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</li> <li>- развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);</li> <li>- укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> <li>- экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося</li> </ul>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация умения использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы;</li> <li>- демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> <li>- экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося;</li> <li>- оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</li> </ul>
<p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</li> <li>- демонстрация умений понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы, понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>- составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> <li>- экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося;</li> <li>- оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</li> </ul>
<p>ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков использования знаний по финансовой грамотности в профессиональной сфере.</li> <li>- демонстрация умения планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;</li> <li>- демонстрация умения презентовать идеи откры-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение преподавателя и оценка эффективности и качества выполнения заданий на практических занятиях, в процессе производственной практики;</li> </ul>

	<p>тия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p>	<p>экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося; оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	--	---

<p><b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p><b>знать:</b> 31 учет труда и его оплаты; 32 учет удержаний из заработной платы работников; 33 учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 учет нераспределенной прибыли; 37 учет собственного капитала; 38 учет уставного капитала; 39 учет резервного капитала и целевого финансирования; 310 учет кредитов и займов; 311 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 312 основные понятия инвентаризации активов; 313 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 314 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 315 задачи и состав инвентаризационной комиссии; 316 процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 317 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 318 приемы физического подсчета активов; 319 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 320 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 321 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 322 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 323 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 324 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"; 325 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 326 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>	<p><i>Текущий контроль:</i> Работа с таблицами Решение ситуационных задач Составление тезисов Практическая работа Решение задач Тестирование Устный опрос</p> <p><i>Промежуточная аттестация:</i> Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен</p>

<p>327 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>328 порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>329 технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>330 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>331 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>332 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>333 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>334 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У1 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У5 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У6 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9 проводить учет кредитов и займов;</p> <p>У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У13 давать характеристику активов организации;</p> <p>У14 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>У15 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У16 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У21 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>У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У23 составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	
---	--

<p>У24 проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У26 проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У27 определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <p>ПО1 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>ПО2 в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>ПО3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	
--	--



## **5. Рекомендации по реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **5.1. Наличие соответствующих условий реализации дисциплины**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс, другие условия, без которых невозможно или затруднено обучение по дисциплине.

### **5.2. Обеспечение соблюдения общих требований**

При реализации дисциплины (модуля) на основании письменного заявления обеспечивается обучающегося соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

### **5.3. Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме**

Все локальные нормативные акты АГТУ по вопросам реализации дисциплины по данной доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

### **5.4. Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья**

Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; продолжительность экзамена и (или) зачета, проводимого в письменной форме увеличивается не менее чем на 0,5 часа; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене и (или) зачете, проводимом в устной форме, – не менее чем на 0,5 часа; продолжительность ответа обучающегося при устном ответе увеличивается не более чем на 0,5 часа.

## **6. Образовательные технологии. Интерактивные формы обучения.**

Формы учебной работы: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

При проведении занятий планируется использовать активные и интерактивные формы занятий: дискуссии, деловые игры, интерактивные и проблемные лекции, традиционные лекции с мультимедийными презентациями. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 40 % аудиторных занятий.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

**ПРИЛОЖЕНИЕ к рабочей программе ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

**Тематический план и содержание ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для заочной формы обучения**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>			
<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>	<b>Всего</b>	<b>80</b>	
	Аудиторная учебная нагрузка	24	
	Самостоятельная работа студента, включая консультации	56	
<b>Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>			
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>		
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	1
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>		
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	4	2
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	12	
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Лекционные занятия. Содержание</b>		
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2	2
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	12	

<b>Тема 1.4</b> <b>Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b> Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	2	1,3
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	12	
<b>Тема 1.5</b> <b>Учет финансовых результатов</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b> Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	4	1,2,3
	<b>Практические занятия</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	12	
<b>Максимальная учебная нагрузка по разделу 1 (всего)</b>		<b>80</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по разделу 1 (всего), в том числе:</b>		<b>24</b>	
лекционные занятия		14	
практические занятия		10	
<b>Самостоятельная работа обучающегося по разделу 1, в том числе консультации</b>		<b>56</b>	
<b>Форма контроля - дифференцированный зачет</b>			

<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	<b>Всего</b>	<b>32</b>		
	Аудиторная учебная нагрузка	10		
	Самостоятельная работа студента	22		
<b>Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>				
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Лекционные занятия</b>	2	2	
	<b>Содержание</b> Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.			
	<b>Практические занятия</b>			0,5
	<b>Самостоятельная работа</b>			4
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Лекционные занятия</b>	0,5	1,2	
	<b>Содержание</b> Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.			
	<b>Практические занятия</b>			0,5
	<b>Самостоятельная работа</b>			2

<b>Тема 2.3</b> <b>Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b>	0,5	1,2,3	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.			
	<b>Практические занятия</b>			0,5
	<b>Самостоятельная работа</b>			4
<b>Тема 2.4</b> <b>Инвентаризация расчетов</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b>	0,5	1,2,3	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.			
	<b>Практические занятия</b>			0,5
	<b>Самостоятельная работа</b>			3
<b>Тема 2.5</b> <b>Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b>	0,25	1,2,3	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.			
	<b>Практические занятия</b>			0,5
	<b>Самостоятельная работа</b>			3
<b>Тема 2.6</b> <b>Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Лекционные занятия</b> <b>Содержание</b>	0,25	1,2,3	
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.			
	<b>Практические занятия</b>	0,5		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2		

<b>Тема 2.7</b> <b>Система внутреннего контроля</b>	<b>Лекционные занятия</b>		1,2,3
	<b>Содержание</b>		
	Понятие, цели, задачи и назначение система внутреннего контроля Организация системы внутреннего контроля на предприятие Нормативное и внутреннее регулирование системы внутреннего контроля Объекты внутреннего контроля Мониторинг деятельности объектов внутреннего контроля. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Контрольные процедуры и их документирование, порядок подготовки завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	2	
	<b>Практические занятия</b>	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
<b>Максимальная учебная нагрузка по разделу 2 (всего)</b>		<b>32</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по разделу 2 (всего), в том числе:</b>		<b>10</b>	
лекционные занятия		6	
практические занятия		4	
<b>Самостоятельная работа обучающегося по разделу 2, в том числе консультации</b>		<b>22</b>	
<b>Форма контроля – дифференцированный зачет</b>			
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>		<b>124</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>		<b>34</b>	
лекционные занятия		20	
практические занятия		14	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), включая консультации</b>		<b>78</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>144</b>	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет, квалификационный экзамен (12 часов)</b>			