

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»
Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АТК

«_»_____ 20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

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

МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер
Форма обучения
очная

Разработчик (и)

подпись

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

подпись

И.О.Фамилия

Заведующий методическим кабинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 20__

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа

Протокол № ___ от « ___ » _____ 201__ г

Председатель методической комиссии _____

подпись

И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

подпись

И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
2	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
3	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
4	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г
5	20__/20__ г.г.	№____	«__»_20__ г		«__»_20__ г

ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	10
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	11
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

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

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1. Область применения программы

Программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: междисциплинарный курс МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации входит в состав профессионального модуля ПМ.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса– требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

Целью освоения междисциплинарного курса является получение теоретических знаний и практических навыков по выполнению работ по проведению и оформлению инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятий, различных форм собственности.

Задачами освоения междисциплинарного курса являются: формирование системы знаний и практических навыков по оформлению инвентаризации; развитие знаний, умений, по технологии проведения инвентаризации.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов

будущих периодов (счет 98);проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

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; 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; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.4. Перечень компетенций в результате освоения междисциплинарного курса:

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы междисциплинарного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 91 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося 19 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>91</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>72</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>48</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>19</i>
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>19</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете		
Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации	Содержание учебного материала. Технологии проведения инвентаризации	4	1
	Практические занятия. Подходы к технологии проведения инвентаризации	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Роль и значение инвентаризации. Объекты инвентаризации и их характеристика	3	
Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	Содержание учебного материала. Порядок проведения инвентаризации	4	1
	Практические занятия. Составление приказа о проведении инвентаризации и решение ситуационных задач	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Решение задачи. Приемы физического подсчета имущества. Ответственность членов инвентаризационной комиссии и МОЛ.	2	
Раздел 2.	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств		
Тема 2.1. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	4	2,3
	Общие правила и особенности проведения инвентаризации основных средств. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации основных средств		
	Практические занятия. Решение ситуационных задач и заполнение инвентаризационной описи. Деловая игра «Доклад и дискуссия».	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Решение задачи. Общие правила и особенности проведения инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов	2	
Тема 2.2. Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	4	2,3
	Общие правила и особенности проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации		
	Практические занятия. Деловая игра «Доклад и дискуссия». Ситуационные задачи.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Решение задачи. Особенности проведения инвентаризации тары. Определение пересортицы и норм естественной убыли		
Тема 2.3. Инвентаризация денежных средств	Содержание учебного материала		2,3
	Общие правила и особенности проведения инвентаризации денежных средств. Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств. Учет результатов инвентаризации	4	
	Практические занятия. Решение ситуационных задач и заполнение, акта инвентаризации	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Инвентаризация денежных документов. Инвентаризация переводов в пути	4	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание учебного материала	4	2,3
	Общие правила и особенности проведения инвентаризации расчетов. Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов. Выявление дебиторской задолженности, нереальной для взыскания. Порядок списания дебиторской и кредиторской, по которой истек срок исковой давности. Отражение результатов инвентаризации расчетов в учете		
	Практические занятия. Решение ситуационных задач и заполнение инвентаризационной описи	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий). Решение задачи. Инвентаризация расчетов с подотчетами лицами. Инвентаризация расчетов с бюджетом	4	
	Всего:	91	

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 МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации междисциплинарного курса используется учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет статистики) (Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита) (Кабинет теории бухгалтерского учета) (Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности) (Лаборатория учебной бухгалтерии) (310): 28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор, проекционный экран, терминал (тонкий клиент)+монитор Benc17+клав.+мышь+сет.фильтр) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС -7 шт. 2 стенда. Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acadmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / составитель Т. С. Самоцветова. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 174 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142999>

Дополнительные источники:

1. Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>

2. Гомбоева А.Н. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебно-методическое пособие для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / М-во сел.хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост. А. Н. Гомбоева. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 49 с. - URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=3039>. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

3. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>

4. Лосева, А. С. Современные проблемы бухгалтерского учета в организациях АПК : учебное пособие / А. С. Лосева, С. В. Мегаева. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-94664-398-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157849>

Периодические издания

1. НИР. Экономика: научно-теоретический журнал / ИНФРА-М.- Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=77d2f791-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2>

2. Российское конкурентное право и экономика : научно-практический журнал / ИНФРА-М.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=bf55e3d1-14b1-11e9-a80d-90b11c31de4c>
3. Журнал экономических исследований: научно-теоретический журнал / ИНФРА-М.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=e356976c-3cf0-11e5-886b-90b11c31de4c>
- 4.Аудитор: научно-теоретический журнал.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=05ec48fa-d9db-11e4-b7b9-90b11c31de4c>
5. Вестник Московского государственного областного университета. Серия Экономика: научно-теоретический журнал / Московский государственный областной университет.- Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=653c00fb-4295-11ea-b67c-90b11c31de4c>
6. Вестник ВСГУТУ: научно-теоретический журнал/ Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2391?category=1029>

Современные образовательные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система /ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/>– Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователями)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации /ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Темы междисциплинарного курса	Индекс компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
Раздел 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете			
Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Комплект вопросов для устных опросов Ситуационные задачи Тестовые задания	Устный опрос Проверка задач Письменное тестирование
Раздел 2. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств			
Тема 2.1. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Комплект вопросов для устных опросов Деловая игра Тестовые задания	Устный опрос Подведение итогов деловой игры Письменное тестирование

Тема 2.2. Инвентаризация материально-производственных запасов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Комплект вопросов для устных опросов Деловая игра Ситуационные задачи Тестовые задания	Устный опрос Подведение итогов деловой игры Проверка задач Письменное тестирование
Тема 2.3. Инвентаризация денежных средств	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Комплект вопросов для устных опросов Ситуационные задачи Тестовые задания	Устный опрос Проверка задач Письменное тестирование
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Комплект вопросов для устных опросов Ситуационные задачи Тестовые задания	Устный опрос Проверка задач Письменное тестирование

5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Требования к результатам освоения междисциплинарного курса

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения междисциплинарного курса обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; 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,	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для
2	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
4	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
5	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и		

		культурного контекста	необходимой для	подбора документации, необходимой для
6	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	проведения инвентаризации; 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; 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; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования	проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; 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; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
7	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
8	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		
9	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		
10	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		
11	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		
12	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
13	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		

			<p>имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p><i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></p>				

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа; обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных

форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;

- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП СПО.

В целях реализации ОПОП СПО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.