Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 14:45:07
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика

в рамках профессионального модуля	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе 11 классов (среднее общее образование))
Форма обучения	заочная

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Бортникова И.М.		доцент	канд. экон. наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 №7

И.о. директора Донского аграрного колледжа _____ (подпись) Чернышкова О.С. (ФИО)

п. Персиановский, 2026 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 Производственная практика

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место практики в структуре ППССЗ:

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации». Производственная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения дисциплин: ОПЦ.07 «Основы бухгалтерского учета», МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Цель производственной практики состоит в формировании у обучающегося навыков и опыта в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как одним из видов профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

– практическое закрепление изученных методов ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

– получение практических навыков при формировании первичной документации и регистров бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

– получение практических навыков по планированию, проведению инвентаризации, документированию и отражению в учете ее результатов, осуществлению внутреннего контроля).

Прохождение производственной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

Профессиональные (ПК):

иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, работе в системе внутреннего контроля (ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7).

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 2.1);

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 2.1);

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 2.1);

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 2.1);

– проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);

– проводить учет собственного капитала (ПК 2.1) ;

– проводить учет уставного капитала (ПК 2.1);

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);

– проводить учет кредитов и займов (ПК 2.1);

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ПК 2.3);

– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ПК 2.2);

– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ПК 2.2);

– 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 (ПК 2.2);

– составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);

– проводить физический подсчет активов (ПК 2.2);

– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2);

– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);

– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);

– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);

– 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» ПК 2.2, ПК 2.4);

– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.2, ПК 2.4);

– составлять акт по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4);

– проводить выверку финансовых обязательств (ПК 2.2, ПК 2.5);

– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.2, ПК 2.5);

– проводить инвентаризацию расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);

– определять реальное состояние расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5);

– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.2, ПК 2.5);

– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ПК 2.2, ПК 2.5);

– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7);

– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.6-ПК 2.7).

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

– учет труда и его оплаты (ПК 2.1);
– учет удержаний из заработной платы работников (ПК 2.1);
– учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 2.1);
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 2.1);
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК 2.1);
– учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1);
– учет собственного капитала (ПК 2.1);
– учет уставного капитала (ПК 2.1);
– учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1);
– учет кредитов и займов (ПК 2.1);

– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.1);

– основные понятия инвентаризации активов (ПК 2.2);

– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

– цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ПК 2.3);

– задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2);

– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);

– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3);

– приемы физического подсчета активов (ПК 2.2);

– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.2, ПК 2.3);

– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2, ПК 2.3);

– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);

– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);

– порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4);

– 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» (ПК 2.2, ПК 2.4);

– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения(ПК 2.2, ПК 2.4);

– процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4);

– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.5);

– порядок инвентаризации расчетов (ПК 2.5);

– технологию определения реального состояния расчетов (ПК 2.5);

– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.5);

– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ПК 2.5);

– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ПК 2.2-ПК 2.5);

– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.2-ПК 2.5);

– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7).

1.4. Продолжительность практики 4 недели (144 ч.)

1.5. Формы проведения производственной практики.

Производственная практика проводится внеаудиторно под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики от Университета, и руководителя от профильной организации, на базе которой студенты проходят практику.

При этом обязательными условиями проведения практики являются наличие на объекте практики современного производственного оборудования и возможность реального участия студента в процессе производства работ.

1.6. Место и время проведения производственной практики.

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и профильными организациями. В

период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 144 часов.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоёмкость (в часах)
		Заочно
		2024
	I. Подготовительный этап	
1.	**Инструктаж по технике безопасности**	2
2.	Ознакомление с организационно-правовой структурой организации.	8
	II. Основной этап	
1.	**Изучение порядка расчета и документального оформления заработной платы и удержаний из нее** расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	38
2.	**Ознакомление с порядком получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам** формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам.	20
3.	**Ознакомление с порядком формирования собственного капитала организации** ознакомление с порядком формирования и оплаты уставного капитала; формирования и использования резервного, добавочного капиталов, нераспределенной прибыли; изучение механизма получения и использования целевого финансирования; формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете движения собственного капитала.	20
4.	**Изучение порядка формирования и определения финансового результата** отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности; финансовых результатов по прочим видам деятельности; операций по учету доходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и резервов по сомнительным долгам	20
5	**Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета** участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; изучение порядка инвентаризации имущества организации; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.	12
6.	**Оформление результатов инвентаризации** составления актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские записи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.	12

7.	**Ознакомление с порядком проведения инвентаризации финансовых обязательств организации** комплект документов по инвентаризации обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества; бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.	12
Всего часов		**144**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Производственную практику обучающиеся проходят на предприятиях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием, являющимся базой практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Рабочие места практикантов в принимающей организации должны удовлетворять условиям и требованиям, позволяющим студентам получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные профессиональные компетенции в области профессиональной деятельности.

Оборудование рабочих мест: посадочные места; рабочее место специалистов учреждений.

Технические средства обучения: компьютер с доступом к сети Интернет, Справочно-правовой системе Консультант-Плюс

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п\п	Основные источники	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152357 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/152357	1-4
2	Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/126618 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/126618	1-7

Дополнительные источники:

№ п\п	Дополнительные источники	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171716 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/171716	5-7
2	Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171714 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/171714	1-4

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система	http://www.biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система	https//e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

- Windows 10 Pro
- Office Standard 2016
- MS Windows 7
- OpenOffice Свободно распространяемое ПО
- Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО
- ZoomVideoCommunications, Inc.;
- Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение;
- Yandex Browser Свободно распространяемое ПО
- 7-zip Свободно распространяемое ПО
- Dr.Web
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Лаборатория ММИС «Планы»
- Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Unreal Commander Свободно распространяемое ПО

Перечень профессиональных баз данных

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru
2. СПС ГАРАНТ http://www.garant.ru
3. Каталог российских СМИ http://www.smi.ru

4. Экономический портал http:// economicus.ru
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». http://www.e-disclosure.ru
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://www.ecs
7. База данных «Бухгалтерский учет и отчѐтность» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/

3.3. Общие требования к организации практики

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на его адаптацию к профессиональной среде, включая самостоятельное выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Руководство практикой от учебного заведения осуществляют преподаватели кафедры экономики и товароведения, от предприятия – представитель предприятия по согласованию с руководителем.

В начале практики студенты должны пройти инструктаж по охране труда, санитарным нормам и т.п., с участием специалистов.

Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов ПМ.02. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых аттестационными листами по практике, характеристикой с места прохождения практики, дневниками практики студентов, отчётами по производственной практике.

По результатам прохождения производственной практики обучающийся составляет отчет по практике. Производственная практика завершается зачётом. Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **уметь:**	
– рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 2.1); – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 2.1); – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 2.1); – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 2.1); – проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1); – проводить учет собственного капитала (ПК 2.1); – проводить учет уставного капитала (ПК 2.1); – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики. Зачет

(ПК 2.1); – проводить учет кредитов и займов (ПК 2.1); – определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ПК 2.3); – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ПК 2.2); – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов (ПК2.2); – 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 (ПК 2.2); – составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2); – проводить физический подсчет активов (ПК 2.2); – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2); – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4); – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4); – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4); – 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" (ПК 2.2, ПК 2.4); – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК 2.2, ПК 2.4); – составлять акт по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4); – проводить выверку финансовых обязательств (ПК 2.2, ПК 2.5); – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.2, ПК 2.5); – проводить инвентаризацию расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5); – определять реальное состояние расчетов (ПК 2.2, ПК 2.5); – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.2, ПК 2.5); – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ПК 2.2, ПК 2.5); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7); – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.6-ПК 2.7).	
В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **знать:**	
– учет труда и его оплаты (ПК 2.1); – учет удержаний из заработной платы работников (ПК 2.1); – учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 2.1); – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 2.1); – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК	Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики. Зачет

2.1); – учет нераспределенной прибыли (ПК 2.1); – учет собственного капитала (ПК 2.1); – учет уставного капитала (ПК 2.1); – учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 2.1); – учет кредитов и займов (ПК 2.1); – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.1); – основные понятия инвентаризации активов (ПК 2.2); – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ПК 2.3); – задачи и состав инвентаризационной комиссии (ПК 2.2); – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ПК 2.3); – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3); – приемы физического подсчета активов (ПК 2.2); – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.2, ПК 2.3); – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2, ПК 2.3); – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4); – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4); – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК 2.2, ПК 2.4); – 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" (ПК 2.2, ПК 2.4); – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения(ПК 2.2, ПК 2.4); – процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.4); – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ПК 2.5); – порядок инвентаризации расчетов (ПК 2.5); – технологию определения реального состояния расчетов (ПК 2.5); – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ПК 2.5); – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (ПК 2.5); – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов (ПК 2.2-ПК 2.5); – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ПК 2.2-ПК 2.5); методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6-ПК 2.7).	
Итоговый контроль	***Зачет***