

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутджиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.05.2023 16:31:28
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Гуманитарно-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Г.М.Джамалдинова

Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА 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)»

Среднее профессиональное образование
(форма обучения заочная)

АННОТАЦИЯ

на программу профессионального модуля

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

1. Область применения рабочей программы профессионального модуля:

Профессиональный модуль ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью программы основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников ООП входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Включает в себя: паспорт рабочей программы профессионального модуля, структура и содержание профессионального модуля, условие реализации профессионального модуля, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

2. Место профессионального модуля в структуре ООП:

Профессиональный модуль ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» входит в профессиональный цикл ООП.

3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и

финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполненных работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату;
- определять финансовые результаты деятельности организации;
- проводить учет кредитов и займов;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
 - давать характеристику имущества организации;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет имущества;
 - 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;
- знать:
- учет труда и его оплаты;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - учет кредитов и займов;
 - учет нераспределенной прибыли;
 - учет собственного капитал;
 - учет уставного капитала;
 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего-243 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося 81 часа;

производственная практика 72 часов.

5. Семестр 5,6,7

6. Формы промежуточной аттестации:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - зачет в 5,6 семестре, экзамен в 7 семестре.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - зачет в 6 семестре, экзамен в 7 семестре.

Производственная практика (по профилю специальности) зачет в 7 семестре.

После освоения всех элементов модуля-экзамен квалификационный.

7. Автор рабочей программы:

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...6	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....9	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....15	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....17	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

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

1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для заочной формы обучения.

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является обязательной частью профессионально цикла в соответствии с ФГОС.

1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполненных работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату;
 - определять финансовые результаты деятельности организации;
 - проводить учет кредитов и займов;
 - проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора

документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;

- 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;

знать:

- учет труда и его оплаты;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет кредитов и займов;

- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала;

- учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения

имущества без указания количества и цены;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы физического подсчета имущества;

- 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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего-243 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося 81 час;

производственная практика 72 часа.

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - зачет в 5,6 семестре, экзамен в 7 семестре.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - зачет в 6 семестре, экзамен в 7 семестре.

Производственная практика (по профилю специальности) зачет в 7 семестре.

После освоения всех элементов модуля-экзамен квалификационный.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	243
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
Лекции	24
Практические занятия	30
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	81
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа	-
Производственная практика	72
Итоговая аттестация в форме экзамена	6

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	5 семестр	
Тема 2. Классификация источников формирования имущества организации	Лекции	6
	1. Собственные источники формирования имущества;	4
	2. Заемные источники формирования имущества	2
	Практическое занятие:	10
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования.	10
	Самостоятельная работа	36
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации;	6
	2. Учет финансовых результатов деятельности организации	6
	3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала.	6
	4. Учет целевого финансирования.	6
	5. Учет нераспределенной прибыли.	6
	6. Группировка имущества организации по источникам формирования.	6
Тема 2. Учет труда и заработной платы.	Лекции	14
	1. Формы и системы оплаты труда;	2
	2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы;	2
	3. Особенности начисления различных видов заработной платы;	2
	4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска;	2
	5. Учет начисления и оплаты отпусков;	2
	6. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;	2
	7. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2
	Практическое занятие:	18
	1. Расчет заработной платы сотрудника организации;	4

	2. Оформление первичной документации;	4
	3. Расчет оплаты отпусков;	4
	4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	4
	5. Учет кредитов и займов.	2
	Самостоятельная работа	35
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала.	5
	Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы	6
	Начисление и учет процентов по кредитам и займам	6
	Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	6
	Учет кредитов и займов	6
	Расчет и начисление различных видов заработной платы	6
Раздел 2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	6 семестр	
Тема 1. Организация проведения инвентаризации.	Лекции	6
	Инвентаризация. Основные понятия, правовая база Виды инвентаризации; Этапы проведения инвентаризации.	6
	Практическое занятие:	6
	Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации.	6
	Самостоятельная работа	2
	Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации.	2
Тема 2. Инвентаризация основных средств.	Лекции	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.	4
	Практическое занятие	6
	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках	6
	Самостоятельная работа	2
	Отражение результатов инвентаризации.	2
Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов	Лекции	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	4
	Практические занятия.	6

	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.	
	Самостоятельная работа обучающихся Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	2
Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Лекции Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	4
	Практические занятия. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.	6
	Самостоятельная работа обучающихся Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках	4
Производственная практика		72
Виды работ - по МДК 02.01. 1.Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия). 2.Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете. 3.Отражение в учете собственного капитала. 4.Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). 5.Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации. 6.Отражение в учете использования прибыли организации. - по МДК 02.02. 1.Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации. 2.Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета. 3.Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.		72
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6
Всего:		243

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» требует наличия учебного кабинета «Анализа финансово-хозяйственной деятельности», учебной бухгалтерии, методического кабинета, библиотеки с читальным залом и выходом в сеть Интернет; лаборатории не предусмотрены.

Оборудование учебного кабинета:

- кабинет оборудован 25 посадочными местами, оснащенными персональными компьютерами с лицензированным обеспечением Office;
- комплект специальных наглядных пособий;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509870>

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

2. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489435>

3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497078>

3.2.3. Перечень Интернет-ресурсов:

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>).
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>).
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU(<https://www.elibrary.ru/>)
6. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполненных работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации. 	<ul style="list-style-type: none"> выборочный опрос; фронтальный опрос; самостоятельная работа; практические задания; письменный опрос; тесты.
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату; - определять финансовые результаты деятельности организации; - проводить учет кредитов и займов; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о 	<ul style="list-style-type: none"> выборочный опрос; фронтальный опрос; самостоятельная работа; практические задания; письменный опрос; тесты.

<p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>знать:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -учет труда и его оплаты; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет кредитов и займов; - учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитал; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; -цели и периодичность про ведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 	<p>выборочный опрос; фронтальный опрос; самостоятельная работа; практические задания; письменный опрос; тесты.</p>

<ul style="list-style-type: none">-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.	
---	--