

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.04.2024 17:40:00  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
В ФОРМЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

наименование практики по ОПОП

для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

код и полное наименование специальности

**Среднее профессиональное образование на базе основного общего образования**,

уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ

факультет **среднего профессионального образования**,

наименование факультета, где ведется практика


кафедра **финансов, аудита и бухгалтерского учета**.

наименование кафедры, за которой закреплена практика


Форма обучения **очная/заочная**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности и профилю подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).


Разработчик  Исалова М.Н., д.э.н., профессор.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 12 » 09 20 23 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена практика  Исалова М.Н., д.э.н., профессор.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 12 » 09 20 23 г.

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности (профилю)


 Исалова М.Н., д.э.н., профессор.  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 12 » 09 20 23 г.

Программа одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 13.09.2023 года, протокол № 1.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  А.Р. Рабаданов  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
« 13 » 09 20 23 г.

Декан факультета  М.М. Абдусаламова  
подпись ФИО

Начальник ОПиСТВ  Э.Б. Атуева  
подпись ФИО

И.о. ректора  Н.Л. Баламирзоев  
подпись ФИО

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

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

Практика направлена на формирование у студента профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению междисциплинарного курса.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности и в соответствии с ФГОС СПО

- выполнение работ по специальности, характерных для бухгалтера

### 1.2.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
<b><u>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</u></b>	
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 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

1.2.2. В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

<b>Вид деятельности – 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	
иметь практический опыт в	<b>ПК 2.1</b> П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. <b>ПК 2.2</b> П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,

	<p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>ПК 2.3</b></p> <p>П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>ПК 2.6</b></p> <p>П1 выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
уметь	<p><b>ПК 2.1</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><b>ПК 2.2</b></p> <p>У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У4 давать характеристику активов организации.</p> <p><b>ПК 2.3</b></p> <p>У1 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>У2 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У3 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У4 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У5 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У6 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><b>ПК 2.6</b></p> <p>У1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
знать	<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p><b>ПК 2.1</b></p> <p>31 учет труда и его оплаты;</p> <p>32 учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>33 учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p>

	<p>36 учет нераспределенной прибыли;</p> <p>37 учет собственного капитала;</p> <p>38 учет уставного капитала;</p> <p>39 учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>310 учет кредитов и займов;</p> <p>311 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p><b>ПК 2.2</b></p> <p>31 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>32 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>33 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>34 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>35 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>36 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>37 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p><b>ПК 2.3</b></p> <p>31 приемы физического подсчета активов;</p> <p>32 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>33 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>34 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>35 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>36 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p><b>ПК 2.6</b></p> <p>31 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение программы учебной практики

Всего - 72 часа,

в том числе:

Учебная практика проводится в пятом семестре – очная форма обучения, в пятом семестре – заочная форма обучения.

- в рамках освоения **ПМ.02** - 72 час.

- в рамках освоения МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 36 час.

- в рамках освоения МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 36 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.6	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации	72	<p>Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты: составление табеля рабочего времени и других документов;</p> <p>Начисление заработной платы при различных формах, видах и системах оплаты труда;</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы;</p> <p>Заполнение расчетно-платежной ведомости, определение сумм к выдаче;</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету труда и заработной платы.</p>	Тема 1.1 Расчет заработной платы сотрудникам организации и формирование бухгалтерских проводок	14
			<p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов;</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам;</p> <p>Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов;</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов</p>	Тема 1.2 Расчет затрат по обслуживанию кредитов и формирование бухгалтерских проводок	15
			<p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;</p> <p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала;</p> <p>Расчет чистых активов организации;</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету уставного, резервного и добавочного капитала</p>	Тема 1.3 Формирование уставного, резервного и добавочного капитала и формирование бухгалтерских	14

			проводок	
		<p>Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;</p> <p>Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации;</p> <p>Определение нераспределенной прибыли;</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов;</p> <p>Составление отчета о финансовых результатах</p>	<p>Тема 1.4</p> <p>Определение финансового результата организации и использование прибыли</p>	15
		<p>Выполнение работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов;</p> <p>Отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи;</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Тема 1.5</p> <p>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	14
			<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>



## 2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
	<p align="center"><b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p> <p align="center"><b>МДК. 02. 01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b></p> <p align="center"><b>МДК. 02. 02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b></p>	72
<p>Тема 1.1 Расчет заработной платы сотрудникам организации и формирование бухгалтерских проводок</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты: составление табеля рабочего времени и других документов;</li> <li>2. Начисление заработной платы при различных формах, видах и системах оплаты труда;</li> <li>3. Определение суммы удержаний из заработной платы;</li> <li>4. Заполнение расчетно-платежной ведомости, определение сумм к выдаче;</li> <li>5. Составление бухгалтерских проводок по учету труда и заработной платы.</li> </ol>	14
<p>Тема 1.2 Расчет затрат по обслуживанию кредитов и формирование бухгалтерских проводок</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов;</li> <li>2. Начисление и учет процентов по кредитам;</li> <li>3. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов;</li> <li>4. Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов</li> </ol>	15
<p>Тема 1.3 Формирование уставного, резервного и добавочного капитала и формирование бухгалтерских проводок</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;</li> <li>2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного и добавочного капитала;</li> <li>3. Расчет чистых активов организации;</li> <li>4. Формирование бухгалтерских проводок по учету уставного, резервного и добавочного капитала</li> </ol>	14
<p>Тема 1.4 Определение финансового результата организации и использование прибыли</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;</li> <li>2. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации;</li> <li>3. Определение нераспределенной прибыли;</li> <li>4. Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов;</li> <li>5. Составление отчета о финансовых результатах</li> </ol>	15
<p>Тема 1.5 Бухгалтерская технология проведения и оформления</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов;</li> <li>2. Отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>3. Формирование бухгалтерских проводок по отражению</li> </ol>	14

инвентаризации	недостачи; 4. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств организации	
<b>ВСЕГО</b>		72
<b>Промежуточная аттестация в форме зачет с оценкой</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие компьютерного класса №223/учебного кабинета (учебная практика) / рабочих мест в профильных организациях на основе заключенных договоров (производственная практика).

Оборудование учебной практики:

- подключенные к сети Интернет компьютеры на группу студентов / компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, принтер;

- учебно-методическая документация;

- инструкции;

- бланки

Средства обучения:

- информационно-справочные системы СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ,

- «1С: Бухгалтерия предприятия 8»;

- пакет Microsoft office.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

Нормативно - правовые документы:

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011

2. Международные стандарты финансовой отчетности. - М.: Аскери-АССА, 2019.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. - М.: Проспект, 2011.

4. Положения по бухгалтерскому учету - 5-е издание, перераб. и доп. М.: Проспект, 2011.

##### **Основная литература:**

1. Каледин, С. В Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146806>

2. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 520 с. — ISBN 978-5-507-44586-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230453>

3. Каледин, С. В Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146806>

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) — Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – Информационно-правовой портал
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) — Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) — Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. [banki.ru](http://banki.ru) – Финансовый информационный портал

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: практикум. - М.: Дашков и К, 2019. - 368 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4200/>
2. Анциферова и В. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Дашков и К, 2020. - 799 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4200/>
4. Н.В. Брыкова Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь: учебное пособие - 3-е издание., стер. М. Издательский центр «Академия» 2018г.
5. Н.В. Брыкова: практикум.- Издательский центр «Академия» 2019г.
3. Самохвалова Ю.Н.: практикум - М.: ИНФРА-М, 2019.
4. Расторгуева Р.Н. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях: Учебник, 2-е изд.- М:Издательский центр «Академия»
5. Пизенгольи М.З. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве. Т. 1. Ч. 1. Бухгалтерский финансовый учёт: - 4-е изд перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика 2022.
6. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет» изд. 2-е. Учебное пособие для студентов сред. проф. учебных завед. /А.И. гомола, В.Е. Кириллов, П.А. Жанин и др.) под редакцией А.И. Гомолы, издание 2-е и доп. - М : Издательский центр«Академия» 2019г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные знания, умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид деятельности – 2.</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
<b>Знать:</b>	Наблюдение за
<p><b>ПК 2.1</b></p> <p>31 учет труда и его оплаты;</p> <p>32 учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>33 учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>36 учет нераспределенной прибыли;</p> <p>37 учет собственного капитала;</p> <p>38 учет уставного капитала;</p> <p>39 учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>310 учет кредитов и займов;</p> <p>311 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p><b>ПК 2.2</b></p> <p>31 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>32 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>33 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>34 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>35 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>36 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>37 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p><b>ПК 2.3</b></p> <p>31 приемы физического подсчета активов;</p> <p>32 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>33 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>34 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>деятельностью обучающегося на учебной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, характеристика, дневник прохождения практики).</p> <p>Зачет с оценкой в форме защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>35 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>36 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p><b>ПК 2.6</b></p> <p>31 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><b>ПК 2.1</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><b>ПК 2.2</b></p> <p>У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У4 давать характеристику активов организации.</p> <p><b>ПК 2.3</b></p> <p>У1 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>У2 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У3 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У4 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У5 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У6 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><b>ПК 2.6</b></p>	

<p>У1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
<p><b>Практический опыт:</b></p> <p><b>ПК 2.1</b> П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>ПК 2.2</b> П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>ПК 2.3</b> П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>ПК 2.6</b> П1 выполнении контрольных процедур и их документировании</p>	