

714
Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лениногорский политехнический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Рассмотрена на заседании ПЦК
Сервис и машиностроение
Протокол № 1 от "01" 09 2013г.
Председатель [подпись] Е.Н. Салимгараева

Утверждаю
Заместитель директора по НМР
[подпись] Н.Б. Щербакова
«01» 09 2013г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление и соответствующих профессиональных компетенций.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж»

Разработчик:

Марданова М.В. - преподаватель специальных дисциплин, первой квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля реализуется в форме практической подготовки и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования и основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- 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 уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими 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.

знать:

- 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, 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 ведения бухгалтерского учета источников формирования 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

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК):

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том

числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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

(п. 3.2 в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться профессиональные компетенции (ПК):

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;

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.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться личностные результаты (ЛР):

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР 10. Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 373 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 361 час;

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

Практическая подготовка – 280 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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;
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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к

	формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 10	Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, Часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1	Раздел 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	105	97	50	-	8	-	18	-
ПК 2-4	Раздел 2. Организация и проведение инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	76	72	30	-	4	-	18	-
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	144							144
	Практическая подготовка	280							-
	Всего:	245	107	80	-	12	-	36	144

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 ПМ 02. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		97	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		97	
Тема 1.1. Учет труда и его оплаты	Содержание 1 Понятие заработной платы и ее системы. Повременная, сдельная система ОТ. Иные системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Установление систем оплаты труда 2 Порядок и форма выплаты зарплаты. Удержания из заработной платы. Общий порядок производства удержаний. Удержания на выплату алиментов 3 Порядок исчисления средней зарплаты. Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных. Доплата за сверхурочную работу. Оплата труда при невыполнении норм труда, наличии продукции, оказавшейся браком. Выплаты за работу по совместительству. 4 Плата за работу в ночное время. Оплата труда в выходные и праздники. Оплата труда при совмещении профессий или замещении отсутствующего работника. Оплата труда работников занятых на тяжелых работах. Оплата труда сотрудников, совмещающих работу с обучением. 5 Оплата отпускных. Право на отпуск. Продолжительность отпуска. Расчет отпускных. Выплата премий. Сроки выплаты зарплаты. 3 часа 6 Гарантии и компенсации. Гарантийные выплаты. Гарантийные доплаты. Пособие по временной нетрудоспособности. Случаи выплаты пособия. Источники для выплаты пособия. Расчет пособий о временной нетрудоспособности. 3 часа 7 Налогообложение заработной платы. Бухгалтерский учет взносов и отражение в формах отчетности. Начисление налога на доходы физических лиц. 3 часа	17	2 2 2 3 2 3 3 12 3

	<p>Практическое занятие № 1</p> <p>1 Начислить заработок на основании индивидуального и бригадного подряда на сдельную работу. Заполнить наряд на сдельную работу, определить сумму заработка по наряду и нормированное время за выполненные работы.</p> <p>2 Распределить сумму заработка между членами бригады пропорционально времени и разрядам. Начислить повременную зарплату. Исчислить заработок рабочих-повременщиков и служащих по ЧТС.</p> <p>3 Рассчитать размер пособия по временной нетрудоспособности</p> <p>4 Рассчитать отпускные.</p> <p>5 Рассчитать удержания из зарплаты. Рассчитать налог на доходы физических лиц. Рассчитать удержания по исполнительным листам. Рассчитать суммы удержания налогов из зарплаты</p> <p>6 Синтетический учет заработной платы и связанных с ней расчетов. Заполнить журнал регистрации хозяйственных операций по зарплате. Составить расчетную ведомость на зарплату. Рассчитать удержания и определить сумму к выдаче.</p> <p>7 Составить сводки начислено зарплаты. Начислить заработную плату и удержания из нее в различных ситуациях. Сквозная задача по оплате труда.</p>	14	
<p>Тема 1.2. Учет капитала фондов и резервов</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Учет собственного капитала. Понятие учетной категории «капитал». Составляющие капитала.</p> <p>2 Учет уставного капитала. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений.</p> <p>3 Учет капитала и резервов. Образование, пополнение, учет и использование резервного капитала. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету. 4 часа</p> <p>4 Учет нераспределенной прибыли. Учет добавочного капитала. Учет средств целевого финансирования. Учет получения и использования средств из бюджета и других источников финансирования. Аналитический учет по счету 86. Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности.</p>	10	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>2</p>

	<p>Практическое занятие № 2</p> <p>1 Отражение на счетах операций по учету уставного капитала Отразить на счетах операции по учету образования уставного капитала акционерного общества Отразить в журнале хоз операций и на счетах бух учета операции по учету уставного капитала за май месяц.</p> <p>2 Отразить на счетах операции по учету добавочного капитала и доходов будущих периодов. Отразить в журнале регистрации хоз операции и на счетах бух учета хоз операции по учету добавочного капитала.</p> <p>3 Отразить в учете операции по переоценке объекта ОС Отразить на счетах суммы дооценки ОС при их выбытии Отразить на счетах операции по увеличению добавочного капитала за счет эмиссионного дохода</p> <p>4 Записать в журнале регистрации хоз операции и на счетах бух учета учебной формы хоз операции по учету образуемых резервов Открыть счета бух учета учебной формы по данным баланса Составление бухгалтерских записей по формированию и использованию капитала и резервов.</p> <p>5 Отражение операций по расчетам с учредителями. Счет 75-1, 75-2. Отражение операций по учету движения средств уставного капитала. Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала, его изменению и учету расчетов с учредителями. Расчет стоимости чистых активов.</p> <p>6 Отражение операций по движению средств резервного капитала. Счет 82. Отражение операций по учету движения средств добавочного капитала. Счет 83. Отражение операций по учету поступления средств целевого финансирования и поступления.</p>	12	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Знать порядок оплаты отпускных. Изучить льготы по налогу на доходы физических лиц. Изучить бухгалтерскую отчетность и раскрытие информации о расчете с персоналом. Изучить порядок и сроки уплаты в бюджет налога на прибыль.</p> <p>2. Составление проводок по учету прочих финансовых вложений.</p> <p>3. Составьте проводки по учету операций у участников простого товарищества и учету операций в рамках простого товарищества у участника, ведущего общие дела. Изучить порядок списания бюджета средств по мере их списания. Изучить виды акционерных обществ.</p> <p>4. Назовите основные операции на уменьшение размера уставного капитала. Для каких целей создается резервный капитал.</p>	6	
<p>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p>	<p style="text-align: center;">6 семестр</p> <p>Содержание</p> <p>1 Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.</p> <p>2 Банковский кредит. Коммерческий кредит. По договору займа. Срочная и просроченная задолженность.</p> <p>3 Краткосрочный и долгосрочный кредит. Отражение операций по банковскому кредиту. Учет расчетов по займам. Порядок расчета штрафных санкций.</p> <p>4 Дебиторская и кредиторская задолженность. Состав и правила оценки дебиторской и кредиторской задолженности в бух учете и отчетности. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности Учет операций по списанию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности Бухгалтерский учет резерва по сомнительным долгам Резерв по сомнительным долгам. Учет и налогообложение.</p>	8	
			2
			2
			3
			3

	Практическое занятие № 3		10	
	1	Отражение на счетах операций по кредитам банка. Составить бух проводки по получению, расходованию и погашению предприятием краткосрочного кредита		
	2	Отражение операций, связанные с получением краткосрочного кредита и начисления процентов. Отражение на счетах операции по учету образования и погашению краткосрочных кредитов		
	3	Отражение на счетах затрат по займам и кредитам, направленным на приобретение или строительство основных средств		
	4	Составить проводки по учету операций, связанных с получением юридических услуг. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета операции по учету финансовых вложений		
	5	Составление проводок по получению, расходованию и погашению кредита. Составление проводок, рассчитать сумму ежемесячно выплачиваемых процентов.		
Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли	Содержание		12	
	1	Структура и порядок формирования финансового результата. Основные нормативные документы.		2
	2	Понятие и классификация доходов организации. Определяющие порядок учета формирования и распределения доходов и расходов. Финансовый результат от экономической деятельности		2
	3	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете.		3
	4	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.		3
	5	Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.		3
	6	Учет прибылей и убытков. Счет 99. Формирование информации о расчетах по налогу на прибыль. Учет нераспределенной прибыли. Понятие нераспределенной прибыли.		3
	Практическое занятие № 4		14	
	1	Отразить на счетах операции по учету формирования финансовых результатов. Отразить на счетах операции по учету прочих доходов и расходов и формированию финансовых результатов		
	2	Отразить бухгалтерскими проводками операции, связанные с формированием финансовых результатов. Выявить финансовый результат деятельности организации, сделать бухгалтерские проводки.		
	3	Отразить на счетах операции по образованию и использованию нераспределенной прибыли. Отразить на счетах операции по формированию информации о нераспределенной прибыли и ее использовании, подсчитать обороты и остатки по счетам.		
	4	Составить проводки и определить прибыль		
	5	Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Учет использования прибыли налогообложения. Прочие доходы и расходы. Чрезвычайные доходы и расходы		
	6	Отражение на счетах прибылей и убытков и распределение прибыли.		
	7	Сквозная задача по финансовым результатам		

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Систематическая проработка конспектов занятий, учебных пособий (по вопросам к параграфам, главам, составленным преподавателем). Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Можно ли покрывать убыток организации за счет средств резервного капитала. 6. Что представляет собой прибыль организации. 7. На каком бухгалтерском счете отражается нераспределенная прибыль организации. 8. Определить сущность договора займа. 9. В качестве чего признаются доходы в виде процентов, полученные по договорам займа в бухгалтерском учете. В качестве чего признаются расходы в виде процентов. 	8	
---	---	--

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		76	
Тема 2.1. Инвентаризация активов и обязательств организации	Содержание 1 Цели и сроки проведения инвентаризации. Объектами проверки при проведении инвентаризации Виды проверок. Сроки проведения инвентаризаций различных видов имущества и обязательств. Общие правила проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. 2 Этапы проведения инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных описей сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Организация инвентаризации имущества организации. Состав инвентаризационной комиссии. 3 часа 3 Процесс подготовки к инвентаризации. Учет результатов инвентаризации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Элементы инвентаризационного процесса, признающие результаты инвентаризации недействительными. 3 часа Практическое занятие № 1 1 Оформление инвентаризационных описей имущества. Бухгалтерское оформление сличительных ведомостей. 2 Составление документов по результатам инвентаризации. Составление акта по результатам инвентаризации.	8	2 2 3
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств	Содержание 1 Процедура проведения инвентаризации основных средств. Цель инвентаризации Порядок и сроки проведения инвентаризации. Документы, оформляемые в результате инвентаризации основных средств. 2 часа 2 Инвентаризация оборудования к установке. Документальное оформление проведения инвентаризации оборудования к установке. Процедура проведения инвентаризации оборудования к установке. 2 часа 3 Инвентаризация капитальных вложений во внеоборотные активы. Документальное оформление проведения инвентаризации капитальных вложений во внеоборотные активы Инвентаризация незаконченных ремонтов основных средств. Затраты на ремонт ОС. Документальное отражение проведения инвентаризации незаконченных ремонтов ОС. 4 часа Практическое занятие № 2 1 Технология проведения инвентаризации основных средств. Составление инвентаризационной описи основных средств Составление инвентаризационной описи основных средств. Составление сличительной ведомости при проведении инвентаризации ОС Составление сличительной ведомости при проведении инвентаризации оборудования, предназначенного для монтажа	8	2 2 2

	2	Отражение операций по инвентаризации капитальных вложений во внеоборотные активы Составление инвентаризационной описи капитальных вложений Сличительная ведомость результатов инвентаризации капитальных вложений Инвентаризация незаконченных ремонтов. Заполнение акта инвентаризации незаконченных ремонтов ОС Составление проводок по проведению инвентаризации незаконченных ремонтов.		
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание		4	
	1	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Цель инвентаризации. Порядок и сроки проведения инвентаризации. Документы, оформляемые в результате инвентаризации нематериальных активов.		2
	Практическое занятие № 3		2	
	1	Составление инвентаризационной описи нематериальных активов Составление сличительной ведомости при проведении инвентаризации НМА		
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов	Содержание		6	
	1	Процедура проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Цель проведения инвентаризации. Излишки и недостача материально-производственных запасов, выявленные в результате проводимой инвентаризации. Документы, оформляемые в результате инвентаризации материально-производственных запасов.		3
	2	Инвентаризация незавершенного производства. Цель проведения инвентаризации Процедура проведения инвентаризации. Документальное оформление проведения инвентаризации незавершенного производства. Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение		3
	Практическое занятие № 4		4	
	1	Составление инвентаризационного ярлыка Составление инвентаризационной описи материалов Составление сличительной ведомости в случае выявления излишка при проведении инвентаризации		
	2	Инвентаризация незавершенного производства. Составление инвентаризационной описи ТМЦ. Составление проводок по результатам проведения инвентаризации незавершенного производства Составление инвентаризационной описи ТМЦ, принятых на ответственное хранение Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.		
Тема 2.5. Инвентаризация готовой и отгруженной продукции.	Содержание		4	
	1	Порядок проведения инвентаризации готовой и отгруженной продукции. Цель инвентаризации Документы, оформляемые в результате инвентаризации готовой и отгруженной продукции..		2
	Практическое занятие № 5		2	
	1	Инвентаризация товаров отгруженных. Составление акта инвентаризации ТМЦ отгруженных. Составление сличительной ведомости.		
Тема 2.6. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	Содержание		4	
	1	Инвентаризация кассы. Цель и сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации кассы. Документы, оформляемые в результате инвентаризации кассы. Инвентаризация средств на счетах в банках. Документальное оформление проведения инвентаризации средств на счетах в банках		2
				20

	Практическое занятие № 6		2	
	1	Составление акта инвентаризации денежных средств при выявлении излишка в кассе Составление акта инвентаризации денежных средств, находящихся на счетах в банках. Составление инвентаризационной описи денежных средств, находящихся на счетах в банках		
Тема 2.7. Инвентаризация финансовых вложений.	Содержание		4	
	1	Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений. Цель инвентаризации. Документы, оформляемые в результате инвентаризации финансовых вложений. Инвентаризация ценных бумаг. Отражение на счетах недостачи и порчи ценных бумаг.		3
	Практическое занятие № 7		4	
	1	Инвентаризация вложений в ценные бумаги. Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности. Составление проводок по инвентаризации финансовых вложений		
Тема 2.8. Инвентаризация расчетов	Содержание		3	
	1	Порядок инвентаризации расчетов. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями		2
	2	Инвентаризация расчетов за ТМЦ, находящиеся в пути Инвентаризация подотчетных сумм Документальное отражение результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами		2
	Практическое занятие № 8		8	
	1	Составить акт сверки расчетов. Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами		
	2	Составить акт инвентаризации расчетов с бюджетом, внебюджетными фондами по налогам и сборам		
	3	Составление инвентаризационной описи расчетов с подотчетными лицами Составление акта выявленных отклонений по расчетам с подотчетными лицами.		
	4	Составление проводок по результатам проведения инвентаризации расчетов		
	Дифференцированный зачет		1	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 02 Систематическая проработка конспектов занятий, учебных пособий . Подготовка к лабораторным и практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Назовите основные цели инвентаризации ? Какие виды инвентаризации вы знаете ? Обязательно ли сплошная проверка наличия материально-производственных запасов для подтверждения данных бухгалтерского учета? Какая запись производится в учете на сумму выявленных излишков материально-производственных запасов по результатам их инвентаризации? Основные понятия инвентаризации имущества Характеристика имущества организации.			
Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ: 1. Документально оформить операции по учету туда и его оплаты. Раскрытие информации о расчете с персоналом в бух. отчетности. 2. Отражение учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. 3. Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности. Отражение операций по банковскому кредиту. 4. Заполнение инвентаризационных описей имущества и сличительных ведомостей. Составление акта по результатам инвентаризации.			144	

5. Заполнить документы по результатам проведения инвентаризации. Оформление недостатков и излишков в результате ревизии кассы.		
6. Оформление бухгалтерских документов по результатам проведения инвентаризации ОС и НМА.		
7. Заполнение документов по результатам проведения инвентаризации готовой и отгруженной продукции.		
Заполнение документов по результатам проведения инвентаризации финансовых вложений.		
Всего:	325	

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» и лаборатории «Учебной бухгалтерии».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
 - комплект учебно-наглядных пособий;
 - комплект учебно-методической документации;
 - комплект бланков документации;
 - комплект учебно-методической документации;
 - презентации;
 - учебные фильмы.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- плоттер;
- калькуляторы;
- интерактивная доска;
- проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места студентов;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- лицензионный пакет программ «1С: Предприятие»;
- локальная сеть.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г. № 129-ФЗ. – М.: 1996.

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н. ПБУ № 1-15 от 1994-2000.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н.

4. Налоговый Кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон от 29.12.2000 № 166-ФЗ.

5. Главная книга бухгалтера Г.Ю. Касьянова (7-е изд. перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2023. – 960 с.

6. Заработная плата: практическое руководство для бухгалтера / Г.Ю. Касьянова (4-е изд. перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2022. – 800 с.

7. Брыкова И.В. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия: Уч. пособие /И.В. Брыкова. – 3-е изд. испр. – М.: Изд. центр «Академия», 2022 – 64 с.

8. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: уч. пособие для студентов учреждений СПО / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 8 – е изд. испр. – М.: Изд. центр “Академия”, 2022 – 432 с.

Дополнительные источники:

1.10000 и одна проводка/ Г.Ю. Касьянова (8-е изд. перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2022. – 864 с.

2.Заработная плата: практическое руководство для бухгалтера / Г.Ю. Касьянова (4-е изд. перераб. и доп.). – М.: АБАК, 2023. – 800 с.

3. Гридасо А.Ю., Чурина А.Г, Чурина Л.И. Бухгалтерский учет в программе 1С:Бухгалтерия 8. Лабораторный практикум - М.: КноРус, 2023

4. Журнал «Главный бухгалтер»

5. Журнал «Экономика и жизнь»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** является освоение учебного плана, выполнение лабораторной работ и практических работ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и удостоверения, свидетельства или сертификата «1С: Бухгалтерия».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Бухгалтерский учет»; «Налоги и налогообложение»; «Экономика организации».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов источников имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Экзамен (квалификационный).
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Проверка и обработка документов по результатам инвентаризации в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	Экзамен (квалификационный).
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отражаемых первичной документацией в момент их совершения; Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	Экзамен (квалификационный).
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Отражение на счетах хозяйственные операции по результатам инвентаризации.	Экзамен (квалификационный).
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Подборка и оформление документов по результатам проведения инвентаризации в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	Экзамен (квалификационный).
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	Сбор документов по результатам проведения инвентаризации по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в соответствии с Положением	Экзамен (квалификационный).

выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	
ПК 2.8 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Экзамен (квалификационный).

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения профессиональной деятельности в области выполнения профессиональных задач;	Практическое задание. Оценка прохождения практики.
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации Использование различных источников, включая интернет.	Практическое задание Оценка прохождения практики.
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Практическое задание Оценка прохождения практики.
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Практическое задание. Оценка прохождения практики
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	Практическое задание. Оценка прохождения практики.

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Описывать значимость своей профессии. Демонстрация интереса к будущей профессии	Практическое задание. Тестирование
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Оценка прохождения практики
ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	Практическое задание. Оценка прохождения практики
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	Работа на компьютерах.	Практическое задание. Тестирование. Оценка прохождения практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся личностные результаты.

Личностные результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
-----------------------	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>- планирование студентами повышение личностного и квалификационного уровня</p>	<p>Фронтальный опрос</p>
<p>ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>- планирование студентами повышение личностного и квалификационного уровня</p>	<p>Фронтальный опрос</p>

<p>ЛР 10. Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p>- планирование студентами повышение личностного и квалификационного уровня</p>	<p>Фронтальный опрос</p>
--	---	--------------------------

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Р. Р. Минязев

Директор ЛПК:

Р. Р. Минязев

