

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной  
работе

                    Лейфа                     А.В. Лейфа

« 2 » марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

МДК

02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

Год набора – 2024

Курс     2     Семестр     3,4    

Общая трудоемкость МДК 104.0 (академ. час)

Составитель Н.Н. Кумскова, преподаватель, Высшая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

2024

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

15.02.2024 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилюк Н.В. Кирилюк

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Кирилюк Н.В. Кирилюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кирилюк Н.В. Кирилюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и  
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 2 » марта 2024 г.

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Рабочая программа междисциплинарного комплекса является частью профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа междисциплинарного комплекса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

## 2. МЕСТО МДК В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации относится к профессиональному циклу профессиональных модулей, читается в 3, 4 семестрах в объеме 104 акад. часов.

Для успешного освоения курса, обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин ПД.03 Экономика, ОП. 04 Основы бухгалтерского учета, профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

Параллельно изучаются модули ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

На компетенциях, формируемых профессиональным модулем, базируются производственная практика, преддипломная практика, а также подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ МДК И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

### 3.1. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Минимальные требования
ПК 2.1.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации. Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения

		<p>инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии.</li> </ul>
ПК 2.2.	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения рОКоводства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии.</li> </ul>
ПК 2.3.	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета</li> </ul>

		<p>активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</li> </ul>
ПК 2.4.	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирования.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- 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";</li> </ul>

		- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
ПК 2.5.	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul>
ПК 2.6.	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
ПК 2.7.	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирования;</li> <li>- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>

#### 4. СТРУКТУРА МДК

Общая трудоемкость МДК составляет 2.89 зачетных единицы, 104.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) МДК, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

4.10 – У (Уроки)

4.11 – С (Семинарские занятия)

1	2	3	4											5	6	7	
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.10	4.11	4.7	4.8	4.9				
1	Понятие, виды, сроки проведения инвентаризации	3	4													2	Устный и письменный опрос, оценка конспектов.
2	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	3	2		4						2						Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
3	Документальное оформление результатов инвентаризации	3	2														Устный и письменный опрос.
4	Отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации	3	4		2												Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
5	Инвентаризация основных средств	3	6		6											2	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнение







	нематериальных активов	организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.
7	Инвентаризация материально-производственных запасов	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально- производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет норм естественной убыли при хранении материально-производственных запасов.
8	Промежуточная аттестация 3 семестр	Другие формы контроля (оценка портфолио)
9	Инвентаризация готовой продукции	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации готовой продукции. Расчет норм естественной убыли при хранении готовой продукции.
10	Инвентаризация кассы предприятия	Порядок проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации наличных денежных средств.
11	Инвентаризация обязательств организации	Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.
12	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.
13	Учет результатов инвентаризации при составлении бухгалтерской отчетности	Порядок раскрытия информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.
14	Промежуточная аттестация 4 семестр	Другие формы контроля (оценка портфолио).

## 5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Разработка плана подготовки и проведения инвентаризации	Разработка плана подготовки и проведения инвентаризации

Оформление приказа о проведении инвентаризации	Оформление приказа о проведении инвентаризации
Отражение в учёте результатов инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по выявлению излишков и недостач, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
Инвентаризация основных средств	Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.
Инвентаризация нематериальных активов	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.
Инвентаризация МПЗ	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
Инвентаризация готовой продукции	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации готовой продукции. Расчет норм естественной убыли при хранении готовой продукции.
Инвентаризация кассы предприятия	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств.
Инвентаризация обязательств организации	Выявление задолженности: нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской задолженности. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации кредиторской задолженности.
Отражение информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.	Раскрытие информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.

### 5.3. Семинарские занятия

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	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
2	Учет результатов инвентаризации при составлении бухгалтерской отчетности	Порядок раскрытия информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Понятие, виды, сроки проведения инвентаризации	Подготовить конспект: Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	2
2	Инвентаризация основных средств	Подготовить конспект: Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в учете. Порядок проведения инвентаризации капитального строительства и отражение ее результатов в учете.	2
3	Инвентаризация кассы предприятия	Подготовить конспект: Порядок проведения инвентаризации денежных документов и отражение её результатов в учёте.	2

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы: объяснительно- иллюстративные, репродуктивные, опережающая самостоятельная работа, разбор (решение) конкретной практической ситуации, информационно-коммуникационные.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к промежуточной аттестации 3 семестр (другие формы контроля):

1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
3. Документальное оформление результатов инвентаризации.
4. Отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации.
5. Этапы подготовки и проведения инвентаризации.
6. Инвентаризация основных средств: подготовительные мероприятия и порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

7.

Инвентаризация НМА: порядок проведения; документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов.

8. Инвентаризация МПЗ: подготовительные мероприятия и порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

Вопросы к промежуточной аттестации 4 семестр (другие формы контроля):

1. Инвентаризация готовой продукции: подготовительные мероприятия и порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.
2. Инвентаризация наличных денежных средств: порядок проведения; документальное

оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов.

3.

Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами и прочими работниками предприятия: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

4.

Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

5.

Инвентаризация расчетов с банком: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

6. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

7. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

8. Понятие срока исковой давности. Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.

9. Раскрытие информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 2.2. Выполнять поручения рОКоводства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МДК

а) литература

Основная литература

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией

И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

2. Маркова, Е. М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545095>

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

#### Дополнительная литература

1. Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171716>

2. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>

3. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119968.html>

4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html>

5. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>

#### б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium <a href="http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html">http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html</a> на условиях <a href="https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html</a> .
2	7-Zip	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <a href="http://www.7-zip.org/license.txt">http://www.7-zip.org/license.txt</a> .
3	DevC++	Бесплатное распространение по стандартной

		общественной лицензии GNU AGPL <a href="http://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html">http://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html</a> .
4	VLC	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL-2.1+ <a href="http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html">http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html</a> .
5	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.
6		

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.

### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МДК**

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение кабинета: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.