МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
_____ А.А. Евдокимов
31 августа 2018 г.

Рабочая программа дисциплины
МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2018

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137)

Дисциплина	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
Форма обучения	очная
Учебный год	2020-2021
3 курс	5 семестр
всего 82 часа, в том числе:	
лекции	34 час.
практические занятия	46 час.
самостоятельная работа	2 час.
форма итогового контроля	дифференцированный зачет

Составитель: преподаватель _____Н.Н. Остапчук

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных экономических дисциплин _____ Е.А. Кобелева
«31» августа 2018 г.

Рецензент (-ы):

директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	_____ *подпись, печать*	М.В. Митова
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Тихорецке	_____ *подпись*	И.В. Кузнецова

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
«31» августа 2018 г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Склярова
«31» августа 2018 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
«31» августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
1.1 Область применения программы 5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины 8
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций) 9
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 12
2.2 Структура дисциплины 13
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 14
2.4 Содержание разделов дисциплины 18
2.4.1 Занятия лекционного типа 18
2.4.2 Практические занятия 19
2.4.3 Содержание самостоятельной работы 20
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 22
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций 22
3.2Образовательные технологии при проведении практических занятий 23
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 23
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 23
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения 23
5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 24
5.1 Основная литература 24
5.2 Дополнительная литература 24
5.3 Периодические издания 25
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 25
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 25
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ 28
7.1 Паспорт фонда оценочных средств 28
7.2 Критерии оценки знаний 28
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации 30
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации 39
7.4.1 Примерные вопросы для проведения дифференцированного зачета 41
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 42

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризация является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации относится к профессиональной подготовке и входит в состав общепрофессионального цикла, в профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин ОП.01Основы бухгалтерского учета. Компетенции, формируемые при изучении предшествующей дисциплины, необходимые при изучении дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	историю бухгалтерского учета; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	
2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	
3.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	информационные технологии в профессиональной деятельности;	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
4.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования	-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые	документирования хозяйственных операций и ведения

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		документы.	всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной, проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	бухгалтерского учета активов организации
5.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов;	- проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы;	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			- амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов;	
6.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	формы оплаты труда; способы экономии ресурсов, состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; формы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета	заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	
7.	ПК 2.3	Проводить подготовку к	процесс подготовки к инвентаризации, порядок	следовать методам и принципам бухгалтерского	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	учета	
8.	ПК3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов	

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цели дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков о проведении и оформлении инвентаризации.

Задачи дисциплины:

– развить знания, умения и навыки при проведении и оформлении инвентаризации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими 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);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

– 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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 82 часа, в том числе:
– обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 80 часов;
– самостоятельная работа обучающегося 2 часа.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;	анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности;	демонстрация навыка поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
2.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	современные технологии в профессиональной деятельности;	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	демонстрация навыка грамотой постановки целей в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
3.	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	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;	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
4.	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	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;	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;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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;	
5.	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – 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	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 инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	86), доходов будущих периодов (счет 98);	
6.	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
занятия лекционного типа	34
практические занятия	46
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
реферат	1
эссе	
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	1
Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	0
Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/диф.зачета	*диф.зачет*

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа обучающегося
		Теоретическое обучение	Практические занятия	
Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**12**	6	6	-
Тема 2. Инвентаризация основных средств	**14**	6	8	-
Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	**6**	2	4	-
Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	**19**	8	10	1
Тема 5. Инвентаризация расчетов.	**16**	6	10	-
Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	**4**	2	2	-
Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	**4**	2	2	-
Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	**7**	2	4	1
Всего по дисциплине	**82**	**34**	**46**	**2**

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**Содержание учебного материала**		**12**	
	Лекции		**6**	
	1	**Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации** Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества **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	1
	2	**Порядок документального оформления результатов инвентаризации** 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации **Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации** Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	4	1
	Практические занятия		**6**	
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации	6	2
Тема 2. Инвентаризация основных средств	**Содержание учебного материала**		**14**	
	Лекции		**6**	
	1	**Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов** Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.	4	2

		Документальное оформление инвентаризации основных средств		
	2	Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности	2	2
	Практические занятия		**8**	
	1	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	4	2
	2	Выявление фактического наличия имущества. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.	4	2
Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	**Содержание учебного материала**		**6**	
	Лекции		**2**	
	1	**Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов** Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА Учет результатов инвентаризации нематериальных активов	2	2
	Практические занятия		**4**	
	1	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	4	2
Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	**Содержание учебного материала**		**19**	
	Лекции		**8**	
	1	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.	4	2
	2	Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов	4	2
	Практические занятия		**10**	
	1	Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов	6	2
	2	Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по теме		1	
Тема 5. Инвентаризация расчетов.	**Содержание учебного материала**		**16**	
	Лекции		**6**	
	1	Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния	4	2

		расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов.		
	2	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете	2	2
	Практические занятия		**10**	
	1	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	6	2
	2	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проверка полноты отражения в учете обязательств.	4	2
Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	**Содержание учебного материала**		**4**	
	Лекции		**2**	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете	2	2
	Практические занятия		**2**	
	1	Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете	2	2
Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	**Содержание учебного материала**		**4**	
	Лекции		**2**	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете	2	2
	Практические занятия		**2**	
	1	Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете.	2	2
Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	**Содержание учебного материала**		**7**	
	Лекции		**2**	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества. Составление акта по инвентаризации имущества.	2	2

	Практические занятия		**4**	
	1	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов. Оформление результатов инвентаризации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта на тему «Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках». Оценка правильности проведения инвентаризации.		**1**	2
		Всего: лекции - 34, практические занятия - 46, СРС - 2	**82**	

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
5 семестр			
1	Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	У,Т
2	Тема 2. Инвентаризация основных средств	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности	У, Т
3	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.	У,Т
4	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных запасов	Р, У, Т

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
5	Тема 5. Инвентаризация расчетов.	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. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете	У, Т
6	Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете	У, Т
7	Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете.	У,Т
8	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества. Составление акта по инвентаризации имущества.	Р, У, Т
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос			

2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
5 семестр			
1	2	3	4
1.	Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации	У, Т
2.	Тема 2. Инвентаризация основных средств	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств Выявление фактического наличия имущества. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.	У, К-З, Т
3.	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	У, К-З, Т
4	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в	У, К-З, Т

		бухгалтерских проводках.	
5	Тема 5. Инвентаризация расчетов.	Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проверка полноты отражения в учете обязательств.	У, К-З, Т
6	Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете.	У, Т
7	Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете.	У, Т, Э
8	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов. Оформление результатов инвентаризации	У, К-З, Т

Примечание: У – устный опрос, К-З – кейс-задание, Т – тестирование, Э - эссе

2.4.3 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.

1. Инвентаризация товаров на складах предприятия: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.
2. Учёт товаров, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее принятие к учету и продажа.
3. Инвентаризация товаров отгруженных: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.
4. Особенности проведения инвентаризации пищевых продуктов в организациях торговли: документальное оформление, учёт результатов.
5. Применение норм естественной убыли и норм технологических потерь в ходе отражения результатов инвентаризации.
6. Особенности инвентаризации драгоценных металлов и камней: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов.
7. Порядок проведения инвентаризации оружия и патронов, документальное оформление, учёт результатов.
8. Особенности инвентаризации спец.одежды: документальное оформление, учёт результатов.
9. Инвентаризация топлива (горюче-смазочных материалов): документальное оформление, учёт результатов.

2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);

- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;
- самостоятельное выполнение домашних заданий;
- подготовку рефератов.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 2 часа учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова.– М.: Дашков и К., 2015. – 553 с. 2. Костюкова, И.Н. Инвентаризация товаров: порядок проведения и отражение в учете: учебное пособие / И.Н. Костюкова и др.– Краснодар: Просвещение-Юг, 2013. – 151 с. 3. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: учебное пособие / Г.Ю. Касьянова. – М.: Абак, 2014. – 271 с. 4. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 495 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781 5. Алисенов, А. С.Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 464 с. – URL: https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77
2.	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова.- М.: Дашков и К., 2015.- 553 с. 2. Костюкова, И.Н. Инвентаризация товаров: порядок проведения и отражение в учете: учебное пособие / И.Н. Костюкова и др. – Краснодар: Просвещение-Юг, 2013. – 151 с. 3. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: учебное пособие / Г.Ю. Касьянова. – М.: Абак, 2014.– 271 с. 4. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 495 с. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781 5. Алисенов, А. С.Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 464 с. – URL: https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77

Кроме перечисленных источников по темам самостоятельной работы, студент может воспользоваться электронно-библиотечными системами (ЭБС), электронными базами периодических изданий, другими информационными ресурсами, указанными в разделе 5.4 «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины», включающий ресурсы, доступ к которым обеспечен по договорам с правообладателями, и образовательные, научные, справочные ресурсы открытого доступа, имеющие статус официальных (федеральные, отраслевые, учреждений, организаций и т.п.), а также поисковыми системами Интернет для поиска и работы с необходимой информацией.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе обучающийся может использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

– методические указания для практических занятий и самостоятельной работы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

В процессе изучения дисциплины лекционные и практические занятия являются ведущими формами обучения.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

– технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания (лекция проблемного изложения);

– технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию (лекция-беседа);

– технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности (лекция-дискуссия).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Лекция-беседа	6
2	Тема 2. Инвентаризация основных средств	Лекция проблемного изложения	6/2*
3	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов	Лекция-беседа	8
4	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Лекция с разбором конкретных ситуаций	6/2*
5	Тема 5. Инвентаризация расчетов.	Лекция-беседа	6
6	Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Лекция-беседа	2
7	Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Лекция-беседа	2

8	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2*
	Итого по курсу		36
	в том числе интерактивное обучение*		6*

3.2Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Устный опрос, тестирование	6
2	Тема 2. Инвентаризация основных средств	Устный опрос, тестирование, кейс-задания	8/2*
3	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	Устный опрос, тестирование, кейс-задания	4/2*
4	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Устный опрос, тестирование, кейс-задания	10/2*
5	Тема 5. Инвентаризация расчетов.	Устный опрос, тестирование, кейс-задания	10/2*
6	Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Устный опрос, тестирование	2
7	Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Устный опрос, тестирование, подготовка и защита эссе	2/1*
8	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Устный опрос, тестирование, кейс-задания	4/2*
	Итого по курсу		46
	в том числе интерактивное обучение*		11*

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованной учебной аудитории.

Оборудование учебной аудитории:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер;
- выход в Интернет;
- учебная мебель;
- доска учебная.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система WindowsXPPRO);

– пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (MicrosoftOffice2010) в состав которого входят:

MSWord – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MSExcel – табличный процессор – для обработки табличный данных и выполнения сложных вычислений;

MSAccess – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MSPowerPoint – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MSOutlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MSFrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MSPublisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (KasperskyendpointSecurity 10);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (AdobeReader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (GoogleChrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 495 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 423 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/C53E9819-7C49-42E5-9CD9-7FB0B444A86F

3. Алисенов, А. С.Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 464 с. – URL: https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77

5.2 Дополнительная литература

1. Агеева, О. А.Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 273 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Богаченко и др. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013.– 399 с.

3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др.– Ростов н/Д.: Феникс, 2014.– 511 с.

4. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО / Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2015.– 238 с.

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. – Москва : КноРус, 2018. – 345 с. – URL: https://www.book.ru/book/928939

6. Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: учебное пособие / Г.Ю. Касьянова.– М.: Абак, 2014.– 271 с.

7. Костюкова, И.Н. Инвентаризация товаров: порядок проведения и отражение в учете: учебное пособие / И.Н. Костюкова и др. Краснодар: Просвещение-Юг, 2013. 151 с.

8. Островская, О. Л.Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под ред.

О. Л. Островской. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 394 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/879E2A60-F64E-40EA-AFAC-C82A22E6D091

9. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (для СПО). Практикум. Учебно-практическое пособие: учебно–практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. – Москва: КноРус, 2018. – 185 с. – URL: https://www.book.ru/book/929654

10. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО / Т.В. Хвостик.– Инфра-М, 2015.– 165 с.

5.3 Периодические издания

1. Аудит
2. Аудиторские ведомости
3. Бухгалтер и компьютер
4. Бухгалтерский учет
5. Главбух
6. Налоговый вестник
7. Российский экономический журнал
8. Собрание законодательства РФ
9. Финансы
10. Экономист
11. Финансы и кредит; то же .- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043
12. Вопросы экономики.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645
13. Бухгалтер и закон.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045
14. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
15. Философия хозяйства.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674
16. Общество и экономика.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886
17. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228
18. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
19. Общество и экономика.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/592
20. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт.- URL: http://biblioclub.ru
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт.- URL: http://e.lanbook.com
3. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru: сайт - http://www.book.ru
5. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: http://dlib.eastview.com
6. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru.»: сайт. - URL: http://elibrary.ru
7. Электронная библиотека Grebennikon»: сайт .- URL: - http://grebennikon.ru/journal.php

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Конечная цель изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – формирование базовых знаний, получения профессиональных навыков проведения и оформления результатов инвентаризации активов и обязательств.

Системное изучение дисциплины дает необходимые знания будущему специалисту в области бухгалтерского учета.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: повествовательная лекция, лекция-беседа, лекция проблемного изложения, лекция-дискуссия и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

– запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции

преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;

- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;
- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить;
- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно; следует обратить внимание на оформление записи лекции.

Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» проводятся по схеме:

- устный опрос по теории в начале занятия;
- работа в группах по разрешению различных ситуаций по теме занятия;
- защита эссе и рефератов;
- проведение тестирования.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу. Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронные библиотечные системы.

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа дается аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издается, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая запись, реферат, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно, сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;

– содержательность записи – записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла, объем конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;

– конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

– прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;

– на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого теста;

– записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;

– конспектирование ведется не с целью иметь определенный записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется все то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;

– после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обраться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

– конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;

– на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;

– каждая станица тетради нумеруется;

– для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;

– при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.

– не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;

– в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» включает:

– изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
– самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
– работу с электронными учебными ресурсами;
– изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
– подготовку к тестированию;
– подготовку к практическим занятиям;
– самостоятельное выполнение домашних заданий;
– подготовку рефератов.

На самостоятельную работу студентов отводится 2 часа учебного времени. Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой.

Студент должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Организация текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в форме устного опроса, решения ситуационных задач, защиты рефератов и эссе, тестирования.

Формой итогового контроля является дифференцированный зачет.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	ОК 02, ОК 09; ПК 2.2, ПК 2.3	Тесты
2	Инвентаризация основных средств	ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Кейс- задача Тесты
3	Инвентаризация нематериальных активов.	ОК 2, ОК 9; ПК 2.2, ПК 2.3,	Кейс- задача Тесты
4	Инвентаризация материально-производственных запасов.	ОК 02, ОК 09; ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Рефераты Кейс- задача Тесты
5	Инвентаризация расчетов.	ОК 02, ОК 09; ПК 2.3, ПК 2.5	Кейс-задача Тесты
6	Инвентаризация целевого финансировании	ОК 02, ОК 09; ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	Тесты
7	Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	ОК 09; ПК 2.2, ПК 2.3	Эссе Тесты
8	Оформление результатов инвентаризации	ОК 02, ОК 09; ПК 2.4, ПК 2.5	Рефераты Кейс-задача Тесты

7.2 Критерии оценки знаний

Студенты обязаны сдать дифференцированный зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Дифференцированный зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися кейс-заданий (производственных ситуаций), написания эссе и рефератов.

Кейс-задача. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимо для решения данной проблемы.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты. Оценочные средства, позволяющие включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к написанию реферата

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины. Реферат оценивается в один балл в оценке итого экзамена.

Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем.

Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем.

Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы)

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А 4.

Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержания, заключение, список литературы не менее 5 источников)

Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае не представления реферата согласно установленного графика (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат.

Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов.

Сдача реферата преподавателю обязательна.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации проводится в форме:

- устный опрос;
- защита реферата, эссе.
- решение кейс-задач;
- тестирование.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный опрос	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-	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими 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, ответственнымза 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	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	правильность, выразительность, ясность, точность, логичность системность, аргументированность, внимание, память	перечень вопросов

	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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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);			
Тестирование	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	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими 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	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	аккуратность, самостоятельность, внимание, мышление	тесты

	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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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);			

Решение кейс-задач	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	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими 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-	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	внимание, мышление, память, правильность, самостоятельность.	Кейс-задачи

	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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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);			
Защита реферата, эссе	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ	правильность, ясность, точность, логичность аргументированность, внимание, память	перечень тем рефератов, эссе

	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;	правовыми актами, регулирующими 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	по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.		

	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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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);			

Примерные тестовые задания:

1 В каких случаях могут быть созданы рабочие инвентаризационные комиссии?

a) при значительном объеме имущества и обязательств

b) если организация имеет обособленные подразделения

c) если организация ведет деятельность на обширной территории

d)все варианты ответов правильны

2 Перечислите этапы инвентаризации

a) подготовительный и заключительный

b) натуральная и документальная проверка (собственно инвентаризация)

c) таксировочный и сравнительно-аналитический
d) все варианты ответов правильны
3 Каковы основные формы первичной документации, используемой при проведении инвентаризации?
a) инвентаризационная опись
b) акт инвентаризации
c) инвентаризационная опись и акт инвентаризации
d) все варианты ответов правильны
4 Какие факты подтверждает подпись материально-ответственного лица в инвентаризационных описях и актах инвентаризации?
a) факт проведения проверки в их присутствии
b) отсутствие претензий к членам комиссии
c) принятие перечисленного в описи имущества на ответственное хранение
d) все варианты ответов правильны
5 Какие особенности использования банковских счетов обязательно отражают при инвентаризации безналичных денежных средств?
a) вид банковского счета
b) тип счета и пользователь счета
c) состояние счета на дату инвентаризации
d) все варианты ответов правильны
6 По каким направлениям проводится инвентаризация капитальных вложений?
a) строительство и приобретение объектов основных средств
b) приобретение нематериальных активов
c) приобретение ценных бумаг
d) все варианты ответов правильны
7 Что создается на основе инвентаризации дебиторской задолженности?
a) резерв сомнительных долгов
b) все варианты ответов правильны
c) строительство и приобретение объектов основных средств
d) номинальную и фактическую стоимость
8 Какие объекты подлежат натуральной проверке?
a) материально-производственные запасы
b) основные средства
c) наличные денежные средства
d) все варианты ответов правильны
9 По дебету и кредиту каких счетов отражают излишки основных средств, выявленные при инвентаризации?
a) по дебету счета 01 и кредиту счета 91
b) по дебету счета 91 и кредиту счета 01
c) по дебету счета 01/1 и кредиту счета 01/2
d) по дебету счета 91/1 и кредиту счета 91/2
10 Какие сведения указывают в акте инвентаризации ценных бумаг?
a) название ценной бумаги, серию и номер
b) номинальную и фактическую стоимость
c) сроки погашения
d) все варианты ответов правильны

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Что является объектами обязательной инвентаризации;
2. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
3. Последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. В какие сроки проводится обязательная инвентаризация.
5. В каком документе отражаются сведения о фактическом наличии имущества и финансовых обязательств, порядок его заполнения?
6. Основные нормативно – правовые акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.

7. В каких случаях проводится обязательная инвентаризация имущества и обязательств.
8. Каким внутренним документом регулируется порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации.
9. При составлении какой отчетности обязательно проводится инвентаризация имущества и обязательств.
10. Порядок и сроки отражения результатов инвентаризации в бухгалтерской отчетности.
11. Формы первичных документов по отражению результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.
12. Порядок составления сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации
13. В каком документе отражаются выявленные расхождения фактических остатков имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета, порядок составления.
14. Порядок регулирования расхождений фактического наличия имущества с учетными данными, выявленные при инвентаризации?
15. Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
16. Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
17. Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации
18. Понятие и значение инвентаризации.
19. Основные цели инвентаризации имущества и обязательств.
20. Классификация инвентаризации.
21. Виды инвентаризации имущества и обязательств по основаниям проведения и их характеристика.
22. Виды инвентаризации имущества и обязательств по объему проверки и их характеристика.
23. Основные нормативно – правовые акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.
24. В каких случаях проводится обязательная инвентаризация имущества и обязательств.
25. Каким внутренним документом регулируется порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации.
26. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
27. Последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
28. Документальное отражение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, порядок его заполнения.
29. Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
30. Порядок возмещения виновным лицом недостачи имущества и обязательств.
31. Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
32. Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации.
33. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов.
34. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.
35. Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
36. Порядок проведения инвентаризации вложений в капитальное строительство.
37. Порядок создание резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Дифференцированный зачет	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых	Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность, аналитичность, аргументированность.	Вопросы: прилагаются

	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	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	обязательств организации.		

	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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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);			

7.4.1 Примерные вопросы для проведения дифференцированного зачета

1. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
2. Периодичность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
3. Основные формы и методы проведения инвентаризаций.

4. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
5. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.
6. Состав инвентаризационной комиссии, ее цели и задачи.
7. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.
8. Процесс подготовки к инвентаризации.
9. Основные этапы проведения инвентаризации.
10. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке и в процессе проведения инвентаризации имущества.
11. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.
12. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.
13. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
14. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
15. Порядок составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
16. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
17. Понятие нормы естественной убыли и методика списания недостач в пределах норм естественной убыли.
18. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причины их возникновения.
19. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.
20. Правила и порядок подготовки к проведению инвентаризации основных средств.
21. Определение перечня инвентаризуемых объектов основных средств и порядок составления инвентаризационной описи по этим объектам.
22. Оценка неучтенных объектов основных средств.
23. Порядок составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств.
24. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки основных средств и раскрытие информации в финансовой отчетности об этих результатах.
25. Определение перечня инвентаризуемых нематериальных активов и проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование.
26. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в балансе организации.
27. Документальное оформление инвентаризации основных средств и нематериальных активов.
28. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов с учетом особенностей их видов.
29. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути, отгруженных, но не оплаченных в срок покупателем, а также находящихся на складах других организаций.
30. Отражение переоценки материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности результатов их инвентаризации.

8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.
Приложение 2. Электронные презентации.

ЛИСТ
изменений рабочей программы учебной дисциплины
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины на 201__/20__ учебный год

Основания внесения дополнений и изменений	**Раздел РПД, в который вносятся изменения**	**Содержание вносимых дополнений, изменений**
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Другие основания		

Составитель: преподаватель _____ Н.Н. Остапчук
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол №___ от «___»_____ 20___ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин _____Е.А. Кобелева
«___»_____ 20___ г.

Заместитель директора по учебной работе _____Л.А. Парамоненко
«___»_____ 20___ г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Склярова
«___»_____ 20___ г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____С.А. Макеев
«___»_____ 20___ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»
для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области бухгалтерской технологии проведения и оформления инвентаризации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– 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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими практическими навыками:

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Тихорецке.

Рецензент,
директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг» М.В. Митова

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»
для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального цикла, профессиональный модуль ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

В ходе изучения рассматриваются следующие темы: Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете; Инвентаризация основных средств; Инвентаризация нематериальных активов; Инвентаризация материально-производственных запасов; Инвентаризация расчетов; Инвентаризация целевого финансирования; Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов; Оформление результатов инвентаризации.

В рабочей программе отражены практические умения:

−определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

−руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими 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);

Объём, структура и содержание рабочей программы соответствуют учебному плану специальности.

Рецензент, кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры экономики и менеджмента
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г.Тихорецке И.В. Кузнецова