



1920

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 2017 г.

Рабочая программа дисциплины
МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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 28 июля 2014 г. № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2014 г. № 33638)

Дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Форма обучения очная

Учебный год 2019-2020

3 курс

5 семестр

всего 102 часа, в том числе:

лекции

36 час.

практические занятия

46 час.

самостоятельные занятия

20 час.

форма итогового контроля

дифференцированный зачет

Составитель: преподаватель, канд.экон.наук  О.В. Вандрикова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

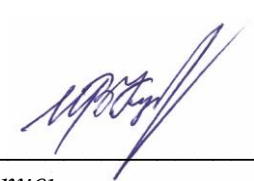
Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных экономических дисциплин



Е.А. Кобелева

«29» августа 2017 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

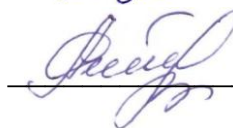
Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе



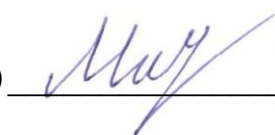
Л.А. Парамоненко
«30» августа 2017 г.

Заведующая библиотекой филиала



А.В. СклЯрова
«30» августа 2017 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)



С.А. Макеев
«30» августа 2017 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	9
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	11
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	18
2.2 Структура дисциплины	18
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	20
2.4 Содержание разделов дисциплины	24
2.4.1 Занятия лекционного типа	24
2.4.2 Практические занятия	25
2.4.3 Содержание самостоятельной работы	26
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	28
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций	28
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий	29
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	29
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	29
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения	29
5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	30
5.1 Основная литература	30
5.2 Дополнительная литература	30
5.3 Периодические издания	31
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	31
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	32
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	34
7.1 Паспорт фонда оценочных средств	34
7.2 Критерии оценки знаний	35
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации	36
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	46
7.4.1 Примерные вопросы для проведения дифференцированного зачета	48
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	49

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 инвентаризации 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 входит в состав профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

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

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины ОП.02 Статистика, необходимы для освоения последующих дисциплин: ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.09 Аудит, ОП 07 Налоги и налогообложение.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	национальную систему нормативного регулирования	ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	
2.	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	основные требования к ведению бухгалтерского учета	следовать методам и принципам бухгалтерского учета	
3.	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	историю бухгалтерского учета	соблюдать требования к бухгалтерскому учету	
4.	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	сущность и значение бухгалтерского учета	использовать формы и счета бухгалтерского учета	
5.	ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	международные стандарты финансовой отчетности	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	
6.	ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	сущность и значение бухгалтерского учета	соблюдать требования к бухгалтерскому учету	
7.	ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	основные требования к ведению бухгалтерского учета	ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		выполнения заданий			
8.	ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	формы бухгалтерского учета	соблюдать требования к бухгалтерскому учету	
9.	ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	
10.	ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	основные требования к ведению бухгалтерского учета	соблюдать требования к бухгалтерскому учету	
11.	ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	план счетов бухгалтерского учета	следовать методам и принципам бухгалтерского учета	
12.	ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	использовать формы и счета бухгалтерского учета	
13.	ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	историю бухгалтерского учета	следовать методам и принципам бухгалтерского учета	
14.	ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	сущность и значение бухгалтерского учета	использовать формы и счета бухгалтерского учета	
15.	ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	международные стандарты финансовой отчетности	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	
16.	ПК-2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	
17.	ПК-2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	понятие бухгалтерского учета	следовать методам и принципам бухгалтерского учета	
18.	ПК-2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	сущность и значение бухгалтерского учета	использовать формы и счета бухгалтерского учета	
19.	ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	историю бухгалтерского	применять нормативное	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета	регулирование бухгалтерского учета	
20.	ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	формы бухгалтерского учета	ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	
21.	ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	соблюдать требования к бухгалтерскому учету	
22.	ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	основные требования к ведению бухгалтерского учета	следовать методам и принципам бухгалтерского учета	
23.	ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	формы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета	использовать формы и счета бухгалтерского учета	
24.	ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	
25.	ПК-4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	формы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета	ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	
26.	ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	сущность и значение бухгалтерского учета; понятие бухгалтерского учета; международные стандарты финансовой отчетности;	следовать методам и принципам бухгалтерского учета	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			национальную систему нормативного регулирования; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности		

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

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

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

– проводить учет нераспределенной прибыли;

– проводить учет собственного капитала;

– проводить учет уставного капитала;

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

– проводить учет кредитов и займов;

– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

– руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

– давать характеристику имущества организации;

– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

– составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;

– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

– формировать бухгалтерские проводки 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»;

– 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**:
- учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 - учет нераспределенной прибыли;
 - учет собственного капитала: учет уставного капитала;
 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - учет кредитов и займов;
 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные понятия инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации;
 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета имущества;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 102 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 82 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 20 часов.

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

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

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

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

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. 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-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества	готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
2.	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их	характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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)
		эффективность и качество	задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации;	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
3.	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	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;	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	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
4.	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	формировать бухгалтерские проводки 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»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
5.	ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	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;	составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
6.	ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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)
			переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		
7.	ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	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;	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).	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
8.	ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;	Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
9.	ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	технологии 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;	составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
10.	ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			указания количества и цены; 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 недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	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;	имущества и финансовых обязательств организации.
11.	ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	формировать бухгалтерские проводки 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»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
12.	ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; нормативные	составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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)
			документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;	задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;	
13.	ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	основные понятия инвентаризации имущества; 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	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 имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
14.	ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; приемы физического подсчета имущества; 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	формировать бухгалтерские проводки 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»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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)
			проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
15.	ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; технологию определения реального состояния расчетов; порядок инвентаризации расчетов	составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
16.	ПК-2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
17.	ПК-2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств 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;	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 ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;	работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
18.	ПК-2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	порядок инвентаризации расчетов; технологии 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	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 имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества 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)
			недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).		

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
занятия лекционного типа	36
практические занятия	46
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
реферат	8
эссе	
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	12
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	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия	
Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	18	8	6	4
Тема 2. Инвентаризация основных средств	18	6	8	4
Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	8	2	4	2
Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	20	8	10	2
Тема 5. Инвентаризация расчетов.	18	6	10	2
Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	6	2	2	2
Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	6	2	2	2

Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	8	2	4	2
Всего по дисциплине	102	36	46	20

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		18	
	Лекции		8	
	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	4	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 работы		6	
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с единой нормативной документацией: ФЗ «О бухгалтерском учете», с Положениями по бухгалтерскому учету.		4	1
Тема 2. .	Содержание учебного материала		18	

Инвентаризация основных средств	Лекции		6	
	1	Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств	4	2
	2	Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности	2	2
	Практические работы		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
	Самостоятельная работа обучающихся Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках. Составление таблицы «Результаты инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках».		4	
Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание учебного материала		8	
	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 работы		4	
	1	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. Изучение вопроса «Результаты инвентаризации нематериальных активов».		2	2
Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала		20	
	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 работы		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 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации. Изучение вопроса «Результаты инвентаризации материально-производственных запасов.		2	
Тема 5. Инвентаризация расчетов.	Содержание учебного материала		18	
	Лекции		6	
	1	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.	4	2
	2	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете	2	2
	Практические работы		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
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта на тему «Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках».		2	2
Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Содержание учебного материала		6	
	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 работы		2	
	1	Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений и отражение ее результатов в учете	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта на тему «Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках».		2	2
Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Содержание учебного материала		6	
	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 работы		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
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта на тему «Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках». Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		2	2
Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Содержание учебного материала		8	
	Лекции		2	
	1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества. Составление акта по инвентаризации имущества.	2	2
	Практические работы		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.		2	2
Всего: лекции - 36, практические занятия - 46, СРС - 20			102	

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>5 семестр</i>			
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 (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
<i>5 семестр</i>			
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
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
3.	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.	У, К-З
4	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в	У, К-З

		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
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
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
8	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов. Оформление результатов инвентаризации	У, К-З

Примечание: У – устный опрос, К-З – кейс-задание

2.4.3 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете

1. Классификация инвентаризаций.
2. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
3. Процесс подготовки к инвентаризации.
4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.
5. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.

Примерные вопросы для контроля самостоятельной работы:

1. Понятие и значение инвентаризации.
2. Основные цели инвентаризации имущества и обязательств.
3. Классификация инвентаризации.
4. Виды инвентаризации имущества и обязательств по основаниям проведения и их характеристика.
5. Виды инвентаризации имущества и обязательств по объему проверки и их характеристика.
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. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
10. Последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
11. Документальное отражение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, порядок его заполнения.
12. Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
13. Порядок возмещения виновным лицом недостачи имущества и обязательств.
14. Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
15. Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации.
16. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов.
17. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.

18. Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
19. Порядок проведения инвентаризации вложений в капитальное строительство.
20. Порядок создание резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

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 20 часов учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Тема 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО / Н.В. Брыкова.- М.: Академия, 2015.- 238 с.
2.	Тема 2. Инвентаризация основных средств	Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др.- Ростов н/Д.: Феникс, 2014.- 511 с.
3.	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83
4.	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова.- М.: Дашков и К., 2015.- 553 с.
5.	Тема 5. Инвентаризация расчетов.	Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО / Н.В. Брыкова.- М.: Академия, 2015.- 238 с.
6.	Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др.- Ростов н/Д.: Феникс, 2014.- 511 с.
7.	Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83
8.	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова.- М.: Дашков и К., 2015.- 553 с.

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	Презентация	8/2*
2	Тема 2. Инвентаризация основных средств	Проблемное изложение	6/4*
3	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов	Лекция-беседа	2/2*
4	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/2*
5	Тема 5. Инвентаризация расчетов.	Лекция-дискуссия	6/2*
6	Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Лекция	2

7	Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Лекция	2
8	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Лекция с разбором конкретных ситуаций	2*
	Итого по курсу		36
	в том числе интерактивное обучение*		14

3.2 Образовательные 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	Анализ конкретных ситуаций	6/2*
2	Тема 2. Инвентаризация основных средств	Решение ситуативных и производственных задач, кейс-задания	8/2*
3	Тема 3. Инвентаризация нематериальных активов.	Решение ситуативных и производственных задач, кейс-задания	4/2*
4	Тема 4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Действия по инструкции (алгоритму), кейс-задания	10/2*
5	Тема 5. Инвентаризация расчетов.	Анализ конкретных ситуаций, кейс-задания	10/2*
6	Тема 6. Инвентаризация целевого финансирования	Устный опрос	2
7	Тема 7. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	Устный опрос	2
8	Тема 8. Оформление результатов инвентаризации	Решение ситуативных и производственных задач, кейс-задания	4/2*
	Итого по курсу		46
	в том числе интерактивное обучение*		12

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется:

- в специально оборудованном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: Мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, наглядные пособия, электронные ресурсы;

- лаборатории (компьютерный класс) учебной бухгалтерии: Мультимедийный проектор, экран, компьютеры -15, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, локальная сеть, МФУ (многофункциональное устройство), наглядные пособия, электронные ресурсы

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 (MicrosoftOffice 2010) в состав которого входят:

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

MSExcel – табличный процессор – для обработки табличных 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;

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

- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 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. Костюкова, И.Н. Инвентаризация товаров: порядок проведения и отражение в учете: учебное пособие / И.Н. Костюкова и др. - Краснодар: Просвещение-Юг, 2013.- 151 с.

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

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

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

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

6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83>

5.2 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / отв. ред. О.Е. Качкова.- М.: КноРус, 2016.- 568 с.

2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для СПО/В.М. Богаченко Н.А. Кириллова. – Ростов-н/Д.: Феникс, 2013. – 399 с.

3. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова.- М.: Дашков и К., 2015.- 553 с.

4. 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>

5. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ж.А. Кеворкова, Т.П. Карпова, А.А. Савин, Г.А. Ахтамова; под ред. Ж.А. Кеворкова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 319 с. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119525&sr=1

6. Кеворкова, Ж.А. Практический аудит: (таблицы, схемы, комментарии) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ж.А. Кеворкова, В.И. Бережной, Г.Н. - М.: Проспект, 2015. - 430 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252313&sr=1
7. Каковкина, Т.В. Аудит-контроллинг: Теоретические и методологические основы [Электронный ресурс]: монография / Т.В. Каковкина. - М.: Юнити, 2015. - 183 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114729&sr=1
8. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Дашков и К, 2014. - 366 с. – URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56188
9. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К, 2013. - 556 с. – URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56189
10. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник. - М.: Дашков и К, 2014. - 686 с. – URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56190
11. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Бобошко. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 312 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423>
12. Федорова Е.А. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Федорова, О.Е. Ахалкаци; под ред. Е.А. Федорова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 239 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115391&sr=1
13. Аудит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. А. Казакова [и др.]; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/85374FE5-3C88-4D15-AD81-553648BDAA75>
14. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Т. М. Рогуленко [и др.]; под ред. Т. М. Рогуленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 541 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/A1BA9E00-8410-4256-93FE-43FFF665C9F9>
15. Кеворкова, Ж.А. Аудит: (схемы, таблицы, комментарии) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ж.А. Кеворкова, Г.Н. Мамаева. - М.: Проспект, 2015. - 231 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=251595&sr=1

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

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

1. Финансы и кредит; то же .- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043
2. Вопросы экономики.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645>
3. Бухгалтер и закон.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045
4. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
5. Философия хозяйства.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674>
6. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
7. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228>
8. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
9. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>
10. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>

11. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт.- URL: <http://biblioclub.ru>
12. ЭБС Издательства «Лань»: сайт.- URL: <http://e.lanbook.com>
13. ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: <http://www.biblio-online.ru>
14. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>
15. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru.»: сайт. - URL: <http://elibrary.ru>
16. 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 текста;
- 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 обратиться 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 страница 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 20 часов 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 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.2	Рефераты Тесты
2	Инвентаризация основных средств	ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4; ПК 2.3, ПК 2.4	Рефераты Кейс- задача Тесты
3	Инвентаризация нематериальных активов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 09 ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1, ПК 2.4	Рефераты Кейс- задача Тесты
4	Инвентаризация материально-производственных запасов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9 ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2, ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	Рефераты Кейс- задача Тесты
5	Инвентаризация расчетов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.3, ПК 2.4	Рефераты Кейс-задача Тесты
6	Инвентаризация целевого финансирования	ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ПК 2.2, ПК 2.4	Рефераты Тесты

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7	Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов.	ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	Рефераты Тесты
8	Оформление результатов инвентаризации	ОК 1, ОК 2, ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9 ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2, ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4	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.
- решение ситуационных 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;	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	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

	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	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			
--	---	---	--	--	--

	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	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,	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	аккуратность, самостоятельность, внимание, мышление	тесты

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	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			
--	---	--	--	--

	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	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 ситуационных 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	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,	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	внимание, мышление, память, правильность, самостоятельность.	ситуационные задачи

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; технология 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	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			
--	---	--	--	--

	недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	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	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	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;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	правильность, ясность, точность, логичность аргументированность, внимание, память	перечень тем рефератов, эссе

	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; технологии 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	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);			
--	--	--	--	--	--

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 создания резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

7.4 Оценочные средства 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 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	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;	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность, аналитичность, аргументированность.	Вопросы: прилагаются

	инвентаризационны х 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	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			
--	--	---	--	--	--

	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	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 инвентаризируемых 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 инвентаризируемых 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, канд.экон.наук _____ О.В. Вандриоква
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)

На экспертизу представлена рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, составленный преподавателем СПО Вандриковой О.В. Рабочая программа включает критерии оценки компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Приведенный перечень знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В состав Рабочей программы для проведения текущей аттестации включены письменные работы, тесты и защита рефератов, вопросы для устного опроса и тематику рефератов всем изучаемым темам и вопросы для подготовки к дифференцированному зачету.

В рабочей программе даны также методические рекомендации по проведению процедур оценивания результатов обучения и по подготовке студентов к ним, и приведены критерии оценки.

Можно сделать вывод, что рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебному плану специальности.

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 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации содержит типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень знаний, умений и владений (навыков), которыми должны овладеть студенты в результате освоения дисциплины соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основная часть рабочей программы определяет цель и задачи дисциплины; требования к результатам освоения дисциплины, компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины; содержание дисциплины и учебно-тематический план; трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах; формы контроля по учебному плану; содержание лекционного курса, семинарских (практических) занятий, перечень вопросов для самостоятельного изучения и контролем знаний студентов.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и интернет-ресурсы и соответствует современным требованиям оформления материала.

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

Таким образом, рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебному плану специальности.

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



И.В. Кузнецова