

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

Документ подписан в системе «Удостоверение»
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 17.09.2025 10:08:55
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Л.А. Чикатуева
«15» 04. 2025г.

Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
для набора 2024 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	58
в том числе:	
аудиторные занятия	36
самостоятельная работа	19

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	12			
Неделя	12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	19	19	19	19
Часы на контроль	3	3	3	3
Итого	58	58	58	58

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) для набора 2024 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): Преп., Гладких А.А., Тхагапсова Л.В.

Председатель ЦМК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационные технологии в профессиональной деятельности (Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности)
2.1.2	Финансы, денежное обращение и кредит
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
2.2.2	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.3	Учебная практика
2.2.4	Экономика организации
2.2.5	Выполнение работ по профессии "Кассир"
2.2.6	Проведение демонстрационного экзамена
2.2.7	Учебная практика
2.2.8	Аудит

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

ОК-1: Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

- психологические основы деятельности коллектива

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

- поручения руководства в составе комиссии

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

- приемы физического подсчета активов

ПК-2.4: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

- формирование бухгалтерских проводок по отражению

ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

- процедуры инвентаризации

ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и нормативной базы и внутренних регламентов

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК-2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

- контрольные процедуры и их документирование

3.2 Уметь

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

- организовывать работу коллектива и команды

ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации

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

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

ПК-2.4: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

- 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"

ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках

ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и нормативной базы и внутренних регламентов

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК-2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

- составлять акт по результатам инвентаризации

3.3 Владеть

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

- методами нематериального стимулирования и мотивации труда

ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения

- навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

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

- навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК-2.4: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

- навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

- навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и нормативной базы и внутренних регламентов

- навыками выполнения контрольных процедур и их документировании

ПК-2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

- навыками в выполнении контрольных процедур и их документировании

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации					
1.1	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 Э1 Э2	

1.2	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.3	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. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.4	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 /Лек/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
1.5	«Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации /Пр/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
	Раздел 2. Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов					
2.1	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. /Лек/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
2.2	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	
2.3	«Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач». /Пр/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	

2.4	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач». /Ср/	5	1	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л1.1 Л2.4 Э1 Э2	
Раздел 3. Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов						
3.1	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
3.2	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
3.3	«Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач». /Ср/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
3.4	«Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач» /Ср/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
3.5	«Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач». /Ср/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
Раздел 4. Тема 2.4. Инвентаризация расчетов						
4.1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
4.2	«Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач». /Пр/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
Раздел 5. Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов						

5.1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. /Лек/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
	Раздел 6. Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей					
6.1	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей /Ср/	5	2	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
6.2	«Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач». /Ср/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
	Раздел 7. Консультации					
7.1	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. /Ср/	5	4	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	
7.2	Экзамен	5	3	ОК-1 ОК-4 ПК- 2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1 Л2.1Л2.2 Л1.1 Э1 Э2	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена. Перечень примерных вопросов к экзамену:

1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности
2. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации.
3. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
5. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
6. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами..
7. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.
8. Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.
9. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.
10. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
11. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.
12. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.
13. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
14. Документальное оформление инвентаризации.
15. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения.
16. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.
17. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.
18. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях.
19. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации
20. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
21. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.
22. Основания для списания недостатков и порчи имущества.
23. Пересортица и ее учет.
24. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации
25. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
26. Отражение в учете излишков имущества, выявленных при инвентаризации.
27. Отражение в учете недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации.
28. Отнесение недостатков и порчи, выявленных при инвентаризации, за счет виновных лиц.
29. Инвентаризация основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление инвентаризации.
30. Отражение в учете и отчетности инвентаризации объектов основных средств.
31. Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Проверка правильности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.
32. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.
33. Инвентаризация материально-производственных запасов. Подготовка к проведению инвентаризации, с учетом особенностей видов материально- производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.
34. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций.
35. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.
36. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками,
37. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами.
38. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.
39. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений их документальное оформление, учет и обобщение результатов.
40. Инвентаризация доходов будущих периодов их документальное оформление, учет и обобщение результатов.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
- 4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
- 3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трех недочетов в ответе.
- 2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Дмитриева И. М., Малицкая В. Б.,	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/542567 - неограниченный доступ

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Мешалкина И. В., Иконова Л. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2023	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ
Л2.2	Поленова С. Н.	Теория бухгалтерского учета: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ
Л2.3	Л. В. Бухарева	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Захаров И. В.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1С Предприятия 8.3 технологическая платформа
Э2	Гарант.ру

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	3.Браузер Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2к рабочей программе дисциплины.	
---	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	Сформировавшиеся систематические знания об актуальных профессиональных и социальных контекстах, в котором приходится работать и жить	Уровень знаний актуальных профессиональных и социальных контекстах, в котором приходится работать и жить	Т (1-28)
Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Сформировавшиеся систематические умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Уровень умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	ПЗ (1-13)
Владеть: - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Сформировавшиеся систематические владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	Уровень владения актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	ПЗ (1-13)
ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.			
Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Сформировавшиеся систематические знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	Уровень знаний психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	Т (1-28)
Уметь: - организовывать работу коллектива и команды	Сформировавшиеся систематические умения организовывать работу коллектива и команды	Уровень умения организовывать работу коллектива и команды	ПЗ (1-13)
Владеть: - методами нематериального стимулирования и мотивации труда	Сформировавшиеся систематические владения методами нематериального стимулирования и мотивации труда	Уровень владения методами нематериального стимулирования и мотивации труда	ПЗ (1-13)
ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения			

Знать: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Сформировавшиеся систематические знания нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Уровень знаний нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Т (1-28)
Уметь: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Сформировавшиеся систематические умения определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Уровень умения определять цели и периодичность проведения инвентаризации	ПЗ (1-13)
Владеть: - навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Сформировавшиеся систематические владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Уровень владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	ПЗ (1-13)
ПК-2.3: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета			
Знать: - приемы физического подсчета активов	Сформировавшиеся систематические знания приемах физического подсчета активов	Уровень знаний приемов физического подсчета активов	Т (1-28)
Уметь: - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Сформировавшиеся систематические умения готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	Уровень умения готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	ПЗ (1-13)
Владеть: - навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Сформировавшиеся систематические владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Уровень владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	ПЗ (1-13)
ПК-2.4: Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации			
Знать: - формирование бухгалтерских проводок по отражению	Сформировавшиеся систематические знания формировании бухгалтерских проводок по отражению	Уровень знаний формирования бухгалтерских проводок по отражению	Т (1-28)

<p>Уметь: - 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"</p>	<p>Сформировавшиеся систематические умения 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"</p>	<p>Уровень умения 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"</p>	<p>ПЗ (1-13)</p>
<p>Владеть: - навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Сформировавшиеся систематические владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Уровень владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>ПЗ (1-13)</p>
<p>ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>			
<p>Знать: - приемы физического подсчета активов</p>	<p>Сформировавшиеся систематические знания приемах физического подсчета активов</p>	<p>Уровень знаний приемов физического подсчета активов</p>	<p>Т (1-28)</p>
<p>Уметь: - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>Сформировавшиеся систематические умения выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>Уровень умения выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>ПЗ (1-13)</p>
<p>Владеть: - навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Сформировавшиеся систематические владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>Уровень владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>ПЗ (1-13)</p>
<p>ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и нормативной базы и внутренних регламентов</p>			
<p>Знать: - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Сформировавшиеся систематические знания методах сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Уровень знаний методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Т (1-28)</p>
<p>Уметь: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Сформировавшиеся систематические умения проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Уровень умения проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>ПЗ (1-13)</p>

регламентов			
Владеть: - навыками выполнения контрольных процедур и их документирования	Сформировавшиеся систематические владения навыками выполнения контрольных процедур и их документирования	Уровень владения навыками выполнения контрольных процедур и их документирования	ПЗ (1-13)
ПК-2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			
Знать: - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Сформировавшиеся систематические знания о порядке составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Уровень знаний порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Т (1-28)
Уметь: - составлять акт по результатам инвентаризации	Сформировавшиеся систематические умения составлять акт по результатам инвентаризации	Уровень умения составлять акт по результатам инвентаризации	ПЗ (1-13)
Владеть: - навыками в выполнении контрольных процедур и их документирования	Сформировавшиеся систематические владения навыками в выполнении контрольных процедур и их документирования	Уровень владения навыками в выполнении контрольных процедур и их документирования	ПЗ (1-13)

ПЗ – практические задания, Т – тесты.

2 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

Практические задания:

Задание №1.

По результатам инвентаризации комиссия выявила излишки следующих ценностей:

- основных средств, рыночная стоимость которых составляет 480 000 руб.;
- материалов, рыночная стоимость которых составляет 260 000 руб.;
- товаров, рыночная стоимость которых составляет 180 000 руб.;
- готовой продукции, рыночная стоимость которой составляет 320 000 руб.

Документов на излишки, по которым они поступили в организацию, нет. Выявленные расхождения были отражены в сличительных ведомостях.

Требуется: Отразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 2.

В процессе инвентаризации были выявлены излишки муки в количестве 20 кг, закупленной по цене 17 руб./кг. Одновременно выявлена недостача муки в количестве 16 кг, приобретенной по цене 21 руб./кг. Указанное имущество числится в составе материалов.

Кроме того, была выявлена недостача готовой продукции в размере 45 000 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - 12 000 руб.;
- сверх норм естественной убыли - 33 000 руб.

Сверхнормативная недостача возникла по вине материально ответственного лица. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками, так как она была допущена у одного и того же лица и за один и тот же период времени.

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

Задание № 3

В ходе проведенной ООО «Связь» инвентаризации в октябре 2019 года был выявлен станок, не принятый к бухгалтерскому учету, рыночная стоимость которого составляет 126 320,00 рублей.

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 4.

При проведении инвентаризации было выявлено, что числящийся на балансе предприятия ООО «Люкс» станок из-за физического износа не пригоден к дальнейшей эксплуатации, восстановлению не подлежит. Было принято решение о его ликвидации и списании с баланса предприятия.

Первоначальная стоимость станка составляет 32 700,00 рублей, начисленная на текущий момент сумма инвентаризации составляет 23 740,00. Стоимость запасных частей, полученных при ликвидации станка составляет 1 280,00. Расходы на демонтаж составили 2 200,00 рублей

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 5.

В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача компьютера, числящегося в эксплуатации. Стоимость компьютера составляет 22 380,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на компьютер 6 340,00 рублей. Следственными органами было установлено виновное в хищении лицо - рабочий цеха Прокопенко Г.И. Было принято решение о возмещении нанесенного организации ущерба в размере остаточной стоимости объекта удерживать из заработной платы в размере 20% от оклада, который составляет 7 200,00 рублей.

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 6

В ходе инвентаризации были выявлены излишки товаров рыночной стоимостью 45 000 руб. Кроме того, обнаружена недостача материалов на сумму 18 000 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - 6000 руб.;
- сверх норм естественной убыли - 12 000 руб.

При этом был выявлен виновник сверхнормативной недостачи на сумму 3000 руб. По решению следственных органов виновник недостачи материалов на оставшуюся сумму (9 000 руб.) не установлен.

В процессе инвентаризации была выявлена порча готовой продукции стоимостью 56 000 руб. Этот факт подтвержден заключением отдела технического контроля. Виновники порчи отсутствуют.

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

Задание № 7

В процессе инвентаризации были выявлены излишки сахара в количестве 15 кг, закупленного по цене 25 руб./кг. Одновременно выявлена недостача сахара в том же количестве. При этом он был приобретен по цене 32 руб./кг.

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 8.

По итогам инвентаризации, проведенной ООО «Премьера» в октябре 2014 года было выявлено основное средство не принятое к учету, рыночная стоимость которого на момент проведения инвентаризации составляет 108 000,00 рублей.

В октябре 2014 года данное основное средство было введено в эксплуатацию, а срок полезного использования составил 36 месяцев.

В марте 2015 года основное средство было реализовано по цене 106 200,00 рублей, в том числе НДС – 16 200,00 рублей.

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 9.

В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача автомобиля ВАЗ 2019г., числящегося в эксплуатации. Стоимость автомобиля составляет 229 870,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на недостающий автомобиль составляет 115 760,00 рублей. Виновные в хищении лица следственными органами установлены не были. Остаточная стоимость автомобиля была отнесена на финансовый результат

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 10.

В процессе инвентаризации было обнаружено, что у одного компьютера нет монитора. Стоимость недостающего монитора равна 56000 руб. Впоследствии к компьютеру был приобретен новый монитор. Его стоимость - 78000 руб. (в том числе НДС). Виновник пропажи установлен не был.

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 11.

В процессе инвентаризации обнаружено, что у одного компьютера нет монитора. Виновник пропажи не установлен. Первоначальная стоимость компьютера составляет 119 350 руб. На момент проведения инвентаризации по нему начислена амортизация в сумме 38800 руб.

Руководителем компании было принято решение о списании основного средства. Оставшиеся после этого части были оприходованы. Их рыночная стоимость с учетом износа составила:

- клавиатуры - 600 руб.;

- мыши - 350 руб.;

Требуется: Отобразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 12.

По итогам проведенной инвентаризации на 31 декабря 2019 года ООО «Премьера» были выявлены излишки материалов, полученных от демонтажа оборудования, рыночная стоимость которых составляет 126 950,00 рублей. Данная сумма при расчете налога на прибыль была учтена в качестве внереализационных доходов.

В апреле 2020 года данные материалы были переданы в производство.

Определить сумму, отнесенную к материальным расходам, в целях исчисления налога на прибыль.

Задание № 13.

При проведении инвентаризации товара на складе ООО «Премьера» был выявлен излишек плитки тротуарной.

Рыночная стоимость выявленного излишка составляет 63 000,00 рублей.

Требуется: Отразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задание № 14

В результате аварии водопроводных труб на складе № 2 ООО «Премьера» часть хранящихся там мешков тарированного цемента была испорчена. Для установления размера убытка было принято решение о проведении инвентаризации товара, хранящемся на складе № 2.

В ходе проведения инвентаризации был выявлен понесенный, в связи с аварией, ущерб, в размере 64 900,00 рублей, в том числе НДС 9 900,00, возмещенный из бюджета

Требуется: Отразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% практических заданий
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% практических заданий
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% практических заданий
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% практических заданий.

Тестовые задания

1. Инвентаризация – это ...

- а. опыт для проверки полученных результатов
- б. независимая оценка отдельных операций и объектов
- в. проверка наличия и состояния объектов
- г. установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре

2. Слово инвентаризация появилось в ... году

- а. 1865
- б. 1675
- в. 1951
- г. 1931

3. Ранее до появления слова инвентаризация пользовались терминами ...

- а. проверка
- б. пересчет
- в. учет
- г. переучет
- д. все вышеперечисленное

4. В каком журнале впервые было употреблено слово «Инвентаризация»:

- а. Вестник стандартизации
- б. Известия
- в. Вестник Академии наук
- г. Вестник государственной регистрации

5. Идея о контрольной функции инвентаризации, изложенная в 1675 году, принадлежит...

- а. Жаку Савари
- б. К. Маркс
- в. К. Роззальбо
- г. Луке Пачоли

6. Инвентаризация (от латинского слова) означает...

- а. проверка имущества
- б. переучет
- в. опись имущества
- г. учет

7. Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это...

- а. калькуляция
- б. отчетность
- в. инвентаризация
- г. документация

8. К основным целям инвентаризации относится:

- а. контроль сохранности имущества
- б. проверка условий и порядка хранения товаров
- в. проверка соблюдения принципа материальной ответственности
- г. все ответы верны

9. Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ):

- а. кражи, злоупотребления, хищения, недостачи
- б. проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
- в. выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений
- г. стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок

10. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...

- а. перед аудиторской проверкой
- б. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- в. перед налоговой проверкой
- г. перед составлением отчетности в вышестоящие органы

11. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно

- а. при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже
- б. при составлении годовой бухгалтерской отчетности
- в. при смене материально ответственных лиц
- г. все ответы верны

12. Необходимость инвентаризации обусловлена такой причиной, как...

- а. распродажа товаров и услуг
- б. составление отчета за месяц по продажам
- в. защита от уголовных правонарушений
- г. проведение ревизии, аудиторских проверок

13. Приемами физического подсчета имущества являются...

- а. чет, обмен, взвешивание
- б. подсчет, обмер, взвешивание
- в. взвешивание, подсчет, обмен
- г. пересчет, обмер, взвешивание

14. По методу проведения инвентаризация бывает...

- а. повторная
- б. полная

- в. сплошная
- г. плановая

15. Укажите основные направления классификации инвентаризаций

- а. по методу проведения
- б. по объему
- в. по назначению
- г. все вышеперечисленное

16. По объему инвентаризация бывает...

- а. частичная
- б. контрольная
- в. сплошная
- г. выборочная

17. По методу проведения инвентаризации бывают...

- а. повторные и полные
- б. сплошные и контрольные
- в. выборочные и сплошные
- г. выборочные и плановые

18. По назначению инвентаризации бывают...

- а. сплошные, повторные, плановые, внеплановые
- б. повторные, плановые, внеплановые, контрольные
- в. частичные, сплошные, выборочные, повторные
- г. полные, частичные, сплошные, выборочные

19. Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется..

- а. полная
- б. сплошная
- в. выборочная
- г. частичная

20. Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии, ...

- а. контрольная
- б. полная
- в. повторная
- г. ревизионная

21. Какая проводится инвентаризация, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведённой инвентаризации

- а. повторная
- б. внеплановая
- в. контрольная
- г. плановая

22. Инвентаризацию по объему охвата объектов подразделяют на...

- а. плановую и внеплановую
- б. полную и частичную
- в. сплошную и выборочную
- г. перманентную и полную

23. Инвентаризация, проводимая одновременно во всех структурных подразделениях, которые принадлежат данной организации...

- а. полная
- б. частичная
- в. сплошная
- г. выборочная

24. Инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации и называются...

- а. полные
- б. частичные
- в. плановые
- г. сплошные

25. Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период

- а. руководителем
- б. главным бухгалтером
- в. инвентаризационной комиссией
- г. кассиром

26. Полная инвентаризация проводится

- а. перед составлением годового отчета и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами
- б. перед составлением годового отчета и охватывает только некоторую часть материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих организации
- в. в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
- г. только у конкретного материально-ответственного лица и только по некоторым ценностям на выбор

27. Плановая инвентаризация проводится...

- а. в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
- б. по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения известны сотрудникам организации
- в. по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения не подлежат оглашению
- г. одновременно во всех структурных подразделениях и предприятиях, которые подлежат данной организации перед составлением годового отчета

28. Повторная инвентаризация проводится...

- а. по усмотрению руководителя организации
- б. если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации
- в. сразу же после проведения выборочной инвентаризации
- г. всегда, после проведения любой инвентаризации

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов

- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% вопросов

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Методические указания для студентов по освоению дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;

- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;

- с использованием современных образовательных технологий;

- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.