

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 01.09.2023 12:13:46

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2e7ceb20237f3ab5c65

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Норильский государственный индустриальный институт»**  
**Политехнический колледж**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

по программе базовой подготовки

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:  
Давтаева Наталья Мухамедовна, преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Н.М. Давтаева

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ С.П. Блинова

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
1 Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса _____	4
2 Структура и содержание междисциплинарного курса _____	8
3 Условия реализации программы междисциплинарного курса _____	14
4 Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса _____	18

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие компетенции*:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

– ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

– ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

– ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции*:

– 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. 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.

Рабочая программа междисциплинарного курса может быть использована при разработке программ:

– профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (касси́ров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

## **1.2 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса**

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

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, 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);

**знать:**

- нормативные правовые акты, 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).

### **1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 63 часа;  
лабораторно-практические занятия – 20 часов.

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

### **2.1 Объем междисциплинарного курса в виды учебной работы**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>63</b>
в том числе:	
– практические занятия;	<b>20</b>
– контрольные работы.	
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	



## 2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</b>		73	
<b>Тема 1.1 Понятия и виды инвентаризации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые.</p> <p>2 Необходимая инвентаризация; устанавливаемое руководителем организации количество инвентаризации в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них; создание инвентаризационной комиссии; утверждаемый руководителем организации постоянный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий; регистрация в книге контроля над выполнением приказов о поведении инвентаризации документа о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение).</p>	4	
<b>Тема 1.2 Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации. Определение термина инвентаризации; функции, выполняемые инвентаризацией.</p> <p>2 Задачи инвентаризации. Варианты проведения инвентаризации в обязательном порядке.</p> <p>3 Порядок и назначение заключения с работниками договоров о материальной ответственности.</p>	6	
	<p><b>Практическое занятие 1</b></p> <p>Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.</p>	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p><b>Практическое занятие 2</b> Порядок подготовки и организации инвентаризации имущества с тестированием и обсуждением его результатов.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	11	
<p><b>Тема 1.3</b> <b>Проверка</b> <b>действительного</b> <b>соответствия</b> <b>фактических данных</b> <b>инвентаризации данным</b> <b>учета.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1 Сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию. 2 Составление в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.</p>	4	
	<p><b>Практическое занятие 3</b> Составление и сверка сличительных описей в бухгалтерии.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	5	
<p><b>Тема 1.4</b> <b>Инвентаризация</b> <b>денежных средств</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1 Проверка перед началом инвентаризации приходных и расходных документов и отчетов о движении материальных ценностей и денежных средств; установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств и составление инвентарных описей. 2 способы определения фактического наличия имущества при инвентаризации; составление отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки.</p>	4	
	<p><b>Практическое занятие 4</b> Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.5</b> <b>Инвентаризация основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Порядок инвентаризации основных средств; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации основных средств; случаи проведения инвентаризации основных средств. 2 Составление отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению; учет недостачи основных средств; составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств.	4	
	<b>Практические занятия 5</b> Технология проведения инвентаризации основных средств. <b>Практические занятия 6</b> Проведения инвентаризации основных средств.	4	
<b>Тема 1.6</b> <b>Инвентаризации нематериальных активов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Порядок инвентаризации нематериальных активов; случаи проведения инвентаризации нематериальных активов; регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; 2 Отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц; приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.	4	
	<b>Практическое занятие 7</b> Проведение инвентаризации нематериальных активов.	2	
<b>Тема 1.7</b> <b>Инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов; составление описи товарно-материальных ценностей на определенную дату; отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов как внереализационных доходов.	2	
	<b>Практические занятия 8</b> Проведение инвентаризации материально-производственных ценностей, <b>Практические занятия 9</b> проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных в бухгалтерском учете.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	5	
<p><b>Тема 1.8</b>  <b>Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений в бухгалтерских проводках</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  1 Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов;  2 Характеристика счета 94 «Недостачи и потери ценностей»; отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств; проведение в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете; корреспонденция счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» с другими счетами.</p> <p><b>Практические занятия 10</b>  Проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных инвентаризации в бухгалтерском учете.</p>	4	
<p><b>Раздел 2</b>  <b>Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</b></p>		35	
<p><b>Тема 2.1</b>  <b>Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  1 Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности; определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов; определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов.  2 Отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; порядок выявления задолженности с целью принятия мер к взысканию ее с должников, либо к списанию с учета в случае признания задолженности нереальной для взыскания.  3 Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками с приложением расчетов как</p>	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	подтверждающих документов; сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки.		
	<b>Практическое занятие 11</b> Инвентаризация денежных средств <b>Практическое занятие 12</b> Порядок инвентаризации дебиторской задолженности и расчетов. <b>Практическое занятие 13</b> Порядок инвентаризации кредиторской задолженности и расчетов.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	7	
<b>Тема 2.2</b> <b>Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1 Проверка оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту. 2 Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	4	
	<b>Практическое занятие 14</b> Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности. <b>Практическое занятие 15</b> Тренинг по составлению актов инвентаризации финансовых обязательств.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	8	
	<b>Всего:</b>	<b>63</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета «Междисциплинарных курсов».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - наглядные пособия (плакаты, таблицы, схемы);
  - комплект учебно–методической документации по междисциплинарному курсу «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»;
  - комплект законодательных и нормативных документов;
  - план счетов бухгалтерского учета;
  - комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
  - схемы типовых бухгалтерских проводок;
  - комплект форм бухгалтерской отчетности;
  - комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
  - комплект форм отчетности в органы статистики;
  - комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
  - комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС;
  - комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ФСС:
  - рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
  - рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
  - задания для проведения практических занятий;
  - комплект тестовых заданий;
  - комплект комплексных практических и ситуационных заданий для /проведения учебной практики;
  - комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).
- Технические средства обучения:
- проектор;
  - калькулятор;
  - компьютер;
  - аудиовизуальные средства обучения;
  - принтер;
  - сканер;

– программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

##### **Законодательные и нормативные акты:**

1 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.

2 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31н).

##### **Учебные издания:**

1 Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве. – Изд.: АБАК, 2016

2 Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: Практикум / И.В. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 368 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL :http://www.biblioclub.ru/book/98818/](http://www.biblioclub.ru/book/98818/) - 20.01.2016

3 Ковалёва, В.Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту: учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2010. – 160 с.: ил. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL :http://www.biblioclub.ru/book/85920/](http://www.biblioclub.ru/book/85920/) - 24.12.2016

4 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2016

5 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум. Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2009

6 Пасько, А.И. Бухгалтерский финансовый учёт: учеб.пособие / А.И. Пасько. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика. 2009. – 368 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [wwwURL :http://www.biblioclub.ru/book/63584/](http://www.biblioclub.ru/book/63584/) - 25.11.2016

7 Швецкая В.М., Головкин Н.А Бухгалтерский учет. – Изд.: Дашков и К, 2016

### **Дополнительные источники:**

1 Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: учебник / И.В. Анциферова.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко»,2016-556с.

2 Бородин, В.А. Бухгалтерский учёт: Учебник для вузов / В.А. Бородин.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 528 с.

3 Красова,О.С. Бухгалтерский учёт производственных запасов / О.С. Красова.- М.: Омега-Л,2016.- 116 с.

4 Соколова, Е.С. Бухгалтерский учёт: учебно-практическое пособие / Е.С. Соколова, О.В. Соколов.-М.:Изд.центр ЕАОИ,2016.- 404с.

5 Степанов, В.П. Бухгалтерский учёт и формирование финансовых результатов деятельности предприятия / В.П. Степанов.- М.: Лаборатория Книги, 2016.- 277 с.

6 Сорокина, Е.М. Бухгалтерский (финансовый) учёт: вопросы, тесты и задачи: учеб.пособие / Е.М. Сорокина, Я.В. Пустырская, М.П.Хомкалова.- М.:Финансы и статистика, 2016.- 160с.

7 Харьков,В.П. Бухгалтерский финансовый учёт: учебно-методическое пособие / В.П.Харьков.- М.: Финансы и статистика, 2016.- 224с.

### **Периодические издания:**

Журналы «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения», «БУХ.1С», «Бухгалтерский бюллетень», «Главбух», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Консультант бухгалтера»

### **Интернет-ресурсы:**

- 1 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
  - 2 Справочно-правовая система «Гарант»
  - 3 Российское образование Федеральный портал
  - 4 <http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHNSOFT
- Электронный ресурс
- 5 <http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера
  - 6 [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Бухгалтерия. ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету
  - 7 <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис»
  - 8 <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров
  - 9 <http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру. Клерк.ру
  - 10 <http://www.minfin.ru/ru/> Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт
  - 11 <http://www.audit-it.ru/> Аудит.ру
  - 12 <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух»
  - 13 <http://www.port-audit.ru/> Бухгалтерский учет. Аудиторский портал



- 14 <http://www.rnk.ru/> Российский налоговый курьер
- 15 <http://www.rosbuh.ru/> Научно-практический журнал «Российский бухгалтер»
- 16 <http://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант»
- 17 <http://www.consultant.ru/> – Компания «КонсультантПлюс»

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование;</li> <li>– письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование;</li> <li>– письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование;</li> <li>– письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– давать характеристику имущества организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный контроль: групповой опрос, индивидуальный опрос;</li> <li>– письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, решение задач.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование;</li> <li>– письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование;</li> <li>письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить физический подсчет имущества;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование;</li> <li>письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;</li> </ul>

– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– 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»;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– составлять акт по результатам инвентаризации;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– проводить выверку финансовых обязательств;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– проводить инвентаризацию расчетов;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ,

	самостоятельных работа;
– определять реальное состояние расчетов;	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
– 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);	– устный контроль: фронтальный опрос, собеседование; письменный контроль: решений тестовых заданий, проведение контрольных работ, самостоятельных работа;
<b>Знать:</b> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий;
– основные понятия инвентаризации имущества;	– устный контроль: групповой опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий;
– характеристику имущества организации;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий;
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– задачи и состав инвентаризационной комиссии;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– перечень лиц, ответственных за	– устный контроль: фронтальный опрос,

подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– приемы физического подсчета имущества;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых

инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;	заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок инвентаризации расчетов;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– технологию определения реального состояния расчетов;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий; – контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося.
– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	– устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; – письменный контроль: решений тестовых заданий.

