

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-исполнительным делам

Дата подписания: 23.05.2023 05:19:20

Уникальный идентификатор:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

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 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 63 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 5 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1 Объем междисциплинарного курса в виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	63
в том числе:	
– практические занятия;	32
– контрольные работы.	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	5
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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
Раздел 1 Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.		73	
Тема 1.1 Понятия и виды инвентаризации	<p>Содержание учебного материала</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	
Тема 1.2 Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	<p>Содержание учебного материала</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>Практическое занятие 1</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>Практическое занятие 2 Порядок подготовки и организации инвентаризации имущества с тестированием и обсуждением его результатов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: 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>Тема 1.3 Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Содержание учебного материала 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>Практическое занятие 3 Составление и сверка сличительных описей в бухгалтерии.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: 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>Тема 1.4 Инвентаризация денежных средств</p>	<p>Содержание учебного материала 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>Практическое занятие 4 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
Тема 1.5 Инвентаризация основных средств	Содержание учебного материала 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	
	Практические занятия 5 Технология проведения инвентаризации основных средств. Практические занятия 6 Проведения инвентаризации основных средств.	4	
Тема 1.6 Инвентаризации нематериальных активов	Содержание учебного материала 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	
	Практическое занятие 7 Проведение инвентаризации нематериальных активов.	2	
Тема 1.7 Инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов	Содержание учебного материала 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	
	Практические занятия 8 Проведение инвентаризации материально-производственных ценностей, Практические занятия 9 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>Самостоятельная работа обучающихся: 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>Тема 1.8 Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений в бухгалтерских проводках</p>	<p>Содержание учебного материала 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>Практические занятия 10 Проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных инвентаризации в бухгалтерском учете.</p>	4	
<p>Раздел 2 Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</p>		35	
<p>Тема 2.1 Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов</p>	<p>Содержание учебного материала 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.		
	Практическое занятие 11 Инвентаризация денежных средств Практическое занятие 12 Порядок инвентаризации дебиторской задолженности и расчетов. Практическое занятие 13 Порядок инвентаризации кредиторской задолженности и расчетов.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: 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	
Тема 2.2 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках	Содержание учебного материала 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	
	Практическое занятие 14 Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности. Практическое занятие 15 Тренинг по составлению актов инвентаризации финансовых обязательств.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 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	
	Всего:	68	

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

– 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;
Знать: – 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.

