

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 19.11.2025 10:04:49

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237fzah5c65

«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Высшего образования

Политехнический колледж

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления  
инвентаризации»  
3 КУРС**

для специальности

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

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Организация-разработчик:** Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

**Разработчик:**

Наталья Мухамедовна Давтаева, преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и правовых дисциплин

Председатель комиссии

Н.М. Давтаева

Утверждена методическим советом политехнического колледжа Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Протокол заседания методического совета № 1 от «24 » 09 2025 г.

Зам. директора по УВР

А.В. Петухова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1 Паспорт рабочей программы междисциплинарного курса _____	4
2 Структура и содержание междисциплинарного курса _____	8
3 Условия реализации программы междисциплинарного курса _____	13
4 Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса _____	17

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

## **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является частью программы подготовки специалистов 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.

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Междисциплинарный курс входит в профессиональный модуль.

## **1.3 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения:**

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 организаций

### **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).

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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам

инвентаризации;

– ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

– ПК 2.6. Осуществлять 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.

## **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 учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
– лекции	23
– практические занятия	32
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	5
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 1-16, отчетов и подготовка к их защите.	5
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	8

## 2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

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>			
<b>Тема 1.1 Понятия и виды инвентаризации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1</b> Виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые.</p> <p><b>2</b> 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>	3	2
<b>Тема 1.2 Подготовка и проведение инвентаризации имущества организаций</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1</b> Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации. Определение термина инвентаризации; функции, выполняемые инвентаризацией. Задачи инвентаризации. Варианты проведения инвентаризации в обязательном порядке. Порядок и назначение заключения с работниками договоров о материальной ответственности.</p> <p><b>Практическое занятие 1, 2</b> Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организаций. Порядок подготовки и организации инвентаризации имущества с тестированием и обсуждением его результатов.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</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>	2	2
<b>Тема 1.3 Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>1</b> Сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию. Составление в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.</p> <p><b>Практическое занятие 3, 4</b> Составление и сверка сличительных описей в бухгалтерии.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</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,</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
<b>Тема 1.4 Инвентаризация денежных средств</b>	<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. Способы определения фактического наличия имущества при инвентаризации; составление отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки.	2	2
	<b>Практическое занятие 5, 6</b> Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций.	4	2
<b>Тема 1.5 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. 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.	2	2
	<b>Практические занятия 7, 8</b> Технология проведения инвентаризации основных средств. Проведение инвентаризации основных средств.	4	2
<b>Тема 1.6 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. Отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц; приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.	2	2
	<b>Практическое занятие 9, 10</b> Проведение инвентаризации нематериальных активов.	4	2
<b>Тема 1.7 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	2
	<b>Практические занятия 11, 12</b> Проведение инвентаризации материально-производственных ценностей, проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных в бухгалтерском учете.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</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.	1	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.8 Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений в бухгалтерских проводках</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1</b> Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов. 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.	2	2
	<b>Практические занятия 13, 14</b> Проверка и отражение расхождений отчетных и фактических данных инвентаризации в бухгалтерском учете.	4	2
<b>Раздел 2 Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</b>			
<b>Тема 2.1 Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1</b> Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности; определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов; определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов. 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. Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками с приложением расчетов как подтверждающих документов; сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки.	3	2
	<b>Практическое занятие 15, 16</b> Инвентаризация денежных средств Порядок инвентаризации дебиторской задолженности и расчетов. Порядок инвентаризации кредиторской задолженности и расчетов.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</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.	1	3
	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1</b> Проверка оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	3	2
<b>Тема 2.2 Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках</b>	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности. Тренинг по составлению актов инвентаризации финансовых обязательств.	1	3
	<b>Экзамен</b>	<b>8</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>68</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

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

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

Реализация программы междисциплинарного курса МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» 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 СФ РФ;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в СФ РФ;
- 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, 2024

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/> - 20.01.2024

3 Ковалёва, В.Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту: учеб.пособие. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2024. – 160 с.: ил. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: wwwURL :<http://www.biblioclub.ru/book/85920/> - 24.12.2024

4 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2024

5 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум. Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2024

6 Пасько, А.И. Бухгалтерский финансовый учёт: учеб.пособие / А.И. Пасько. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика. 2024. – 368 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: wwwURL :<http://www.biblioclub.ru/book/63584/> - 25.11.2024

7 Швецкая В.М., Головко Н.А Бухгалтерский учет. – Изд.: Дашков и К, 2024

### **Дополнительные источники:**

- 1 Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 208 с
- 2 Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: учебник / И.В. Анциферова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко»,2020-556с.
- 3 Бородин, В.А. Бухгалтерский учёт: Учебник для вузов / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2020.- 528 с.
- 4 Красова, О.С. Бухгалтерский учёт производственных запасов / О.С. Красова.- М.: Омега-Л,2020.- 116 с.
- 5 Соколова, Е.С. Бухгалтерский учёт: учебно-практическое пособие / Е.С. Соколова, О.В. Соколов.-М.:Изд.центр ЕАОИ,2020.- 404с.
- 6 Степанов, В.П. Бухгалтерский учёт и формирование финансовых результатов деятельности предприятия / В.П. Степанов.- М.: Лаборатория Книги, 2020.- 277 с.
- 7 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, 2020.- 160с.
- 8 Харьков,В.П. Бухгалтерский финансовый учёт: учебно-методическое пособие / В.П.Харьков.- М.: Финансы и статистика, 2020.- 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 BUHSOFT 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/ib/> 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.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 2.1</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме: - защита индивидуальных заданий (составление отчетов); - подготовка таблиц, схем, графиков с материалами проведенных исследований; - экспресс-опрос; - выполнение практических работ по темам МДК
<b>ПК 2.2</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме: - защита индивидуальных заданий (составление отчетов); - подготовка таблиц, схем, графиков с материалами проведенных исследований; - экспресс-опрос; - выполнение практических работ по темам МДК
<b>ПК 2.3</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме: - защита индивидуальных заданий (составление отчетов); - подготовка таблиц, схем, графиков с материалами проведенных исследований; - экспресс-опрос; - выполнение практических работ по темам МДК
<b>ПК 2.4</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме: - защита индивидуальных заданий (составление отчетов); - подготовка таблиц, схем, графиков с материалами проведенных исследований; - экспресс-опрос; - выполнение практических работ по темам МДК

<b>ПК 2.5</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме: - защита индивидуальных заданий (составление отчетов); - подготовка таблиц, схем, графиков с материалами проведенных исследований; - экспресс-опрос; - выполнение практических работ по темам МДК
<b>ПК 2.6</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме: - защита индивидуальных заданий (составление отчетов); - подготовка таблиц, схем, графиков с материалами проведенных исследований; - экспресс-опрос; - выполнение практических работ по темам МДК
<b>ПК 2.7</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме: - защита индивидуальных заданий (составление отчетов); - подготовка таблиц, схем, графиков с материалами проведенных исследований; - экспресс-опрос; - выполнение практических работ по темам МДК

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК 01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 02</b> Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

деятельности		
<b>ОК 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 04</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 05</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<b>ОК 09</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация навыков работы в бухгалтерских и нормативно-справочных программах, проведение анализа полученной информации, с выделением в ней главных аспектов, структурирование и презентация	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы