

Приложение

К ООП по специальности/профессии

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и  
оформления инвентаризации**

2023

*сведения о сертификате ЭЦ*

Владелец: Кандаурова Наталья  
Владимировна, директор  
Сертификат:  
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918  
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по  
01.03.2027 12:49:11

Программу составили:

1. Феронова Анна Владимировна

Дисциплина: МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено на заседании методического объединения Методическое объединение УГС 38.00.00 Экономика и управление

Протокол №7 от 24.05.2023

Председатель МО Астафьев Виктор Александрович

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом

Протокол №7 от 25.05.2023

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

*(наименование дисциплины)*

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
2. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
3. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
4. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
5. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
6. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
7. ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
8. ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
9. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
10. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
11. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов

- организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
12. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
  13. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
  14. ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно
  15. ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
  16. ЛР 15 Соблюдающий основные принципы этики, изложенные в Кодексе профессиональной этики бухгалтера
  17. ЛР 26 Участвующий в научной, проектной деятельности, в олимпиадах, конференциях, научных форумах и конкурсах различного уровня

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.1., ПК 2.4., ПК 2.5., ЛР 2, ЛР 12, ЛР 15, ЛР 26</p>	<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>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;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>	<p>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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.;</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Лекционные занятия	16
Практические занятия	6
Практическая подготовка	10
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	32
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание учебного материала			ЛР 15, ЛР 2, ЛР 12, ЛР 26
1	<b>Лекционные занятия №1</b> Организация проведения инвентаризации	2	1	
2	<b>Лекционные занятия №2</b> Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	1	
3	<b>Практические занятия №1</b> Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	2	
4	<b>Лекционные занятия №3</b> Инвентаризация внеоборотных активов	2	1	
5	<b>Лекционные занятия №4</b> Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	2	1	
6	<b>Практические занятия №2</b> Инвентаризация оборотных активов	2	2	
7	<b>Лекционные занятия №5</b> Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке	2	1	
8	<b>Практическая подготовка №1</b> Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	2	2	
9	<b>Практические занятия №3</b> Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	2	2	
10	<b>Лекционные занятия №6</b> Инвентаризация расчетов	2	1	
11	<b>Практическая подготовка №2</b> Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2	2	
12	<b>Лекционные занятия №7</b> Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	2	1	
13	<b>Практическая подготовка №3</b> Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2	2	
14	<b>Лекционные занятия №8</b> Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	2	1	
15	<b>Практическая подготовка №4</b> Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	4	2	
Всего	32			

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*

*2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

*3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета  
Кабинет финансов, денежного обращения и кредита  
Кабинет бухгалтерского учета  
Кабинет налогообложения, налогового учета и налогового планирования  
Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита  
Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности  
Лаборатория учебный банк  
Лаборатория учебная бухгалтерия  
Кабинет для самостоятельной работы:

1. Доска (1 шт.)
2. Парт школьная без скамьи (1 шт.)
3. Настенный экран (1 шт.)
4. Машины для счета денег (1 шт.)
5. Детекторы купюр (2 шт.)
6. Сетевой коммуникатор (1 шт.)
7. Парты (33 шт.)
8. Стол (1 шт.)
9. Стул (7 шт.)
10. Шкаф (1 шт.)
11. Расширенный дверной проем (1 шт.)
12. Специализированная мебель (1 шт.)

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. 1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1117756>
2. 2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). -

DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. 1. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 544 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-416-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141793>

2. 2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177>

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. Справочно-консультационная система «Консультант Плюс»:
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com
4. Электронно-библиотечная система BOOK.RU

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	знать 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	решение ситуационных задач
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	знать формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	решение ситуационных задач
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	решение ситуационных задач
основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	знать основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	решение ситуационных задач
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";	знать 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";	решение ситуационных задач
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	знать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	решение ситуационных задач
приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	знать приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	решение ситуационных задач
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	знать порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	решение ситуационных задач
Умение		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	уметь пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	опрос устный и письменный
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	уметь выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	опрос устный и письменный
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	уметь пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	опрос устный и письменный
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;	уметь 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;	опрос устный и письменный
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств	уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств	опрос устный и письменный
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	уметь составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	опрос устный и письменный
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	уметь выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	опрос устный и письменный
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	уметь выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	опрос устный и письменный
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	уметь выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	опрос устный и письменный
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	уметь составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	опрос устный и письменный
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	уметь руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	опрос устный и письменный
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	уметь определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	опрос устный и письменный

## 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практической подготовки №8
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практической подготовки №7
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Вопросы самостоятельной работе №1-3
основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практическим занятиям №2
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";	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практической подготовки №6
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практическим занятиям №8
приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практической подготовки №4
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практическим занятиям №8
Умение		
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практическим занятиям №1-2
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания практическим занятиям №5

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания к практическим занятиям №1-2
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;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания к практическим занятиям №7
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Вопросы к самостоятельной работе №12-15
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания к практической подготовке №1
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания к практическим занятиям №3
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания к практическим занятиям №4
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания к практическим занятиям №3
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Задания к практической подготовке №1
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Вопросы к самостоятельной работе №4-7
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	ПК 2.7., ПК 2.6., ПК 2.5., ПК 2.4., ПК 2.3., ПК 2.2., ПК 2.1., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 26, ЛР 2, ЛР 15, ЛР 12	Вопросы к самостоятельной работе №1-3

Вопросы и задачи к практическим занятиям и практической подготовке по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» для обучающихся специальности: специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Ставрополь, СмК, 2022  
 Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» специальности: специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Ставрополь, СмК, 2022