

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 2 » марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

Год набора – 2023

Курс 3 Семестр 5,6

Общая трудоемкость дисциплины 104.0 (академ. час)

Составитель Н.Н. Кумскова, преподаватель, Высшая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

2023

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (с изменениями от 01.09.2022 №796 Приказ Минпросвещения России) от 05.02.2018 № 69

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

16.02.2023 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Никитина И.В. Никитина

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Дрёмина Н.В. Дрёмина

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кириллюк Н.В. Кириллюк

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Годосейчук А.А. Годосейчук

« 2 » марта 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Рабочая программа междисциплинарного комплекса является частью профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа междисциплинарного комплекса может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации относится к профессиональному циклу профессиональных модулей, читается в 5, 6 семестрах в объеме 104 акад. часов.

Для успешного освоения курса, обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин ПД.03 Экономика, ОП. 04 Основы бухгалтерского учета, профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

Параллельно изучаются модули ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

На компетенциях, формируемых профессиональным модулем, базируются производственная практика, преддипломная практика, а также подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Общие компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общих компетенций	Код и наименование общих компетенции	Код и наименование индикатора достижения общей компетенции
ОК-1	ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Умения: распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих

		<p>действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК-2	ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК-5	ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

3.2. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных	Код и наименование профессиональных	Код и наименование индикатора достижения профессиональной
-------------------------------------	-------------------------------------	---

компетенций	компетенции	компетенции
ПК 2.2.	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3.	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - приемы физического подсчета активов; - порядок инвентаризации недостач

		и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.4.	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения контрольных процедур и их документирования. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПК 2.5.	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПК 2.6.	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок выполнения работ по

		<p>инвентаризации активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения контрольных процедур и их документирования; - подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - составлять акт по результатам инвентаризации; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.89 зачетных единицы, 104.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Понятие, виды, сроки проведения инвентаризации	5	4										2	Устный и письменный опрос, оценка конспектов.
2	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	5	2		4									Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
3	Документальное оформление результатов инвентаризации	5	2											Устный и письменный опрос.
4	Отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации	5	4		2									Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
5	Инвентаризация основных средств	5	6		6								4	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
6	Инвентаризация нематериальных активов	5	4		4									Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.

													работ.
7	Инвентаризация материально-производственных запасов	5	6		6								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
8	Промежуточная аттестация 5 семестр	5	2										Оценка портфолио
9	Инвентаризация готовой продукции	6	4		6								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
10	Инвентаризация кассы предприятия	6	4		4							4	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
11	Инвентаризация обязательств организации	6	4		8								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
12	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	6	4										Устный и письменный опрос.
13	Учет результатов инвентаризации при составлении бухгалтерской отчетности	6	2		4								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
14	Промежуточная аттестация 6 семестр	6	2										Оценка портфолио
	Итого		50.0		44.0		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Понятие, виды, сроки проведения инвентаризации	Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
3	Документальное оформление результатов инвентаризации	Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.
4	Отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации	Выявление излишков и недостач и отражение их в учёте. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
5	Инвентаризация основных средств	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.
6	Инвентаризация нематериальных активов	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.
7	Инвентаризация материально-производственных запасов	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет норм естественной убыли при хранении

		материально-производственных запасов.
8	Промежуточная аттестация 5 семестр	Другие формы контроля (оценка портфолио)
9	Инвентаризация готовой продукции	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации готовой продукции. Расчет норм естественной убыли при хранении готовой продукции.
10	Инвентаризация кассы предприятия	Порядок проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации наличных денежных средств.
11	Инвентаризация обязательств организации	Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.
12	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.
13	Учет результатов инвентаризации при составлении бухгалтерской отчетности	Порядок раскрытия информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.
14	Промежуточная аттестация 6 семестр	Другие формы контроля (оценка портфолио).

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Разработка плана подготовки и проведения инвентаризации	Разработка плана подготовки и проведения инвентаризации
Оформление приказа о проведении инвентаризации	Оформление приказа о проведении инвентаризации
Отражение в учёте результатов инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по выявлению излишков и недостач, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
Инвентаризация основных средств	Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств.
Инвентаризация нематериальных активов	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации нематериальных активов.

Инвентаризация МПЗ	Документальное оформление результатов инвентаризации материально- производственных запасов. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально- производственных запасов.
Инвентаризация готовой продукции	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации готовой продукции. Расчет норм естественной убыли при хранении готовой продукции.
Инвентаризация кассы предприятия	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации денежных средств.
Инвентаризация обязательств организации	Выявление задолженности: нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской задолженности. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации кредиторской задолженности.
Отражение информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.	Раскрытие информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Понятие, виды, сроки проведения инвентаризации	Подготовить конспект: Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	2
2	Инвентаризация основных средств	Подготовить конспект: Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в учете. Порядок проведения инвентаризации капитального строительства и отражение ее результатов в учете.	4
3	Инвентаризация кассы предприятия	Подготовить конспект: Порядок проведения инвентаризации денежных документов и отражение её результатов в учёте.	4

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы: объяснительно- иллюстративные, репродуктивные, опережающая самостоятельная

работа, разбор (решение) конкретной практической ситуации, информационно-коммуникационные.

Формы/Методы	лекционные занятия	практические/лабораторные/семинарские занятия
Объяснительно иллюстративный	Тема 1 - 8, 10 - 14	
Разбор (решение) конкретных практических ситуаций		Тема 2 - 7, 9 - 13
Репродуктивные		Тема 2 - 7, 9 - 13
Опережающая самостоятельная работа	Тема 1, 5, 10	
Информационно-коммуникационные	Тема 1, 5, 10	
Обсуждение учебного фильма	Тема 7, 5	

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к промежуточной аттестации 5 семестр (другие формы контроля):

1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.
2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
3. Документальное оформление результатов инвентаризации.
4. Отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации.
5. Этапы подготовки и проведения инвентаризации.
6. Инвентаризация основных средств: подготовительные мероприятия и порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

7.

Инвентаризация НМА: порядок проведения; документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов.

8. Инвентаризация МПЗ: подготовительные мероприятия и порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

Вопросы к промежуточной аттестации 6 семестр (другие формы контроля):

1. Инвентаризация готовой продукции: подготовительные мероприятия и порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.
2. Инвентаризация наличных денежных средств: порядок проведения; документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов.

3.

Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами и прочими работниками предприятия: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

4.

Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

5.

Инвентаризация расчетов с банком: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

6. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

7. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками: порядок проведения; документальное оформление и учет результатов.

8. Понятие срока исковой давности. Порядок списания дебиторской и кредиторской

задолженности предприятия.

9. Раскрытие информации о результатах инвентаризации в бухгалтерской отчетности.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 2.2. Выполнять поручения рОКоводства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

Основная литература

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509826>

2. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR

BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>

Дополнительная литература

1. Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171716>

2. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

3. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

4. Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>

5. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119968.html>

6. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>

7. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации специальности: сб. учеб.-метод. материалов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / АмГУ, ФСПО; сост. Кумскова Н.Н. . — Благовещенск: Изд – во Амур. гос. ун–та, 2018. — 20 с. Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/10196.pdf

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Mozilla Firefox	Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 https://www.mozilla.org/en-US/MPL/
2	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html .
3	GIMP	Бесплатное распространение по лицензии GNU GPL

		http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm .
4	7-Zip	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL http://www.7-zip.org/license.txt .
5	Notepad++	Бесплатное распространение по лицензии GNU GPL https://notepad-plus-plus.org/news/notepad-6.1.1-gpl-enhancement.html .
6	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение кабинета: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.