

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 21.10.2024 10:44:39  
Уникальный программный ключ:  
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

Министерство образования Камчатского края  
Красное государственное профессиональное образовательное  
автономное учреждение  
«Камчатский политехнический техникум»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
МДК 02.02 «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»  
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

г. Петропавловск-Камчатский, 2024

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства просвещения России от 24.06.2024 № 437, (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 № 78944))

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация - разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Составитель: Долгушина Лидия Михайловна, методист заочного обучения

РЕКОМЕНДОВАНО

Цикловой комиссией  
общепрофессиональных дисциплин  
протокол № 1  
от 10 сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом  
протокол № 1  
от 17 сентября 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы учебной дисциплины	стр. 4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	11
3	Условия реализации программы учебной дисциплины	18
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19

## 1 Паспорт программы учебной дисциплины

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовки.

1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

### 1.3 Цель и задачи дисциплины. Требования к результатам освоения дисциплины.

Иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Результатом освоения указанным междисциплинарным курсом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся должен

**уметь:**

- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
- распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;
- 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;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;
- осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
- 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;
  - 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);
  - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
  - осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
  - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
  - координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;
  - составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;
  - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
  - поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;
  - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
  - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
  - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля

ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах;
- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; 34 современные технологии автоматизированной обработки информации;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - современные технологии автоматизированной обработки информации;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
- 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;
- Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 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;
- Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле;
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- структуру и систему экономической информации;
- практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;

- программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;
- основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- основы делопроизводства;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;
- основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- основы делопроизводства;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
- в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
- в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
- в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
- в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);
- выполнении контрольных процедур и их документировании.

- в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;
- в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; П23
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности (таблица N 2), предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО, сформированными в том числе на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПОП:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов; самостоятельной работы обучающегося 52 часов.

Учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	72
в том числе:	
изучение учебного/теоретического материал	17
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Промежуточная аттестация в домашней контрольной работы	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	3

### 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>72/20/52</b>
Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	<p>Теоретический материал</p> <p>1. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>2. Федеральный Закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами</p>	3
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>1. «Закон «О бухгалтерском учете»</p> <p>2. «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</p>	5
Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	<p>Теоретический материал</p> <p>1. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально- ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе инвентаризации имущества.</p>	4

	<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p> <p>2. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>3. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Сличительные ведомости.</p>	
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>1. «Способы и приемы определения фактического наличия имущества»</p> <p>2. «Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации»</p> <p>3. «Формы первичной учетной документации»</p>	5
Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	<p>Теоретический материал</p> <p>Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях. Пересортица и ее учет</p>	2
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>1. «Заполнение сличительной ведомости»</p> <p>2. «Зачет пересортиц»</p> <p>3. «Заполнение сличительной ведомости» с применением 1С</p>	5
Тема 4. Учет выявленных инвентаризационных разницы оформление результатов инвентаризации	<p>Теоретический материал</p> <p>1. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества.</p> <p>2 Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.</p>	4
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>1. «Учет излишков»</p> <p>2. «Учет недостатков»</p> <p>3. «Отражение результатов инвентаризации в отчетности»</p>	5
Тема 5. Технология поведения инвентаризации	<p>Теоретический материал</p> <p>1. Проведение инвентаризации основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение</p>	4

<p>отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	<p>сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p> <p>2. Проведение инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов нематериальных активов. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов нематериальных активов.</p> <p>3. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.</p> <p>4. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.</p> <p>5. Инвентаризация денежных средств в кассе. Инвентаризация денежных средств на счетах в банке. Инвентаризация драгоценных металлов. Документальное оформление результатов инвентаризации.</p>	
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Проведение инвентаризации основных средств»</li> <li>2. «Проведение инвентаризации нематериальных активов»</li> <li>3. «Проведение инвентаризации МПЗ»</li> <li>4. «Инвентаризация расчетов с покупателями»</li> <li>5. «Инвентаризация расчетов с поставщиками»</li> <li>6. «Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами»</li> <li>7. «Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами»</li> <li>8. «Выявление сомнительных и безнадежных долгов».</li> <li>9. «Инвентаризация денежных средств в кассе»</li> <li>10. «Инвентаризация денежных средств на счетах в банке»</li> <li>11. Инвентаризация драгоценных металлов.</li> </ol>	10

	12. Документальное оформление результатов инвентаризации.	
Экзамен		3
Всего		<b>72/20/52</b>
<b>Темы для дополнительной самостоятельной работы студентов по МДК.02.02.</b> 1. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации. 2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. 3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества обязательств организации. 4. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств. 5. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида. 6. Оценка правильности проведения инвентаризации. 7. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.		22

### 3 Условия реализации программы дисциплины

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

Реализация программы дисциплины требует наличие:

Учебного кабинета, рабочих мест преподавателя и посадочные места для обучающихся по их количеству.

Учебная мебель – шкафы.

Книгопечатная продукция, рабочая программа по дисциплине «Документационное обеспечение управления», справочно-энциклопедическая литература,

Информационно-коммуникативные средства, в том числе:

- мультимедийные обучающие материалы по основным разделам курса и электронные учебники;
- справочно-энциклопедическая, методическая литература на электронных носителях.
- доска.

Технические средства обучения, в том числе:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- принтер лазерный;
- копировальный аппарат;
- экран.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Введение в специальность "Бухгалтерский учет, анализ и аудит": учебносправочное пособие.- Издательство: Издательство «Флинта», 2018.

URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=79338&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=79338&sr=1)

2. Потоцкая Н. Г. Ревизия и контроль: практикум: учебное пособие.- Издательство: РИПО, 2018. URL:

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=487967&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=487967&sr=1)

3. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>

Дополнительная литература:

1. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учёт: практикум. - Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=361790&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=361790&sr=1) 26
2. Аудит: учебник. /Под редакцией: Суглобова А. Е.- Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=452813&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452813&sr=1)
3. Бухгалтерский учет: учебник. /Миславская Н. А., Поленова С. Н. - Издательство: Дашков и Ко, 2016. URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=229295&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=229295&sr=1)
4. Керимов В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник.- Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=453009&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453009&sr=1)

Интернет ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
4. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
5. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий и домашних контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обучающийся должен знать/иметь представление: - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе	Текущий контроль: - выполнение самостоятельных заданий; - выполнение практических заданий; - письменный опрос;

рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

- Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

- Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

- Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

- Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

- устный опрос.

Промежуточная аттестация:

- домашняя контрольная работа;

- зачет.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</li><li>- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</li><li>- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li><li>- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</li></ul> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|









