

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шугаибова Саида Шугаибовна
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 29.08.2024 14:35:17
Уникальный программный ключ:
d07668fb2dcbf03a25e134d96cbbc7e9207ad952

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

Рабочая программа по дисциплине
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации
среднего профессионального образования по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) средне-
го профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивает- ся ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Избербаш 2024 г.

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП ПССЗ разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (далее ФГОС) от 05.02.2018г. №69, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Ахмедова Х.А.

Основная образовательная программа одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1.от «30» 08.2024г.

Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель предметно-цикловой комиссии на отделении СПО

Магомедова З.А. Зав отделения СПО

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Управление федерального казначейства №8 по Республике Дагестан в городе Избербаше

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» очной формы обучения в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Рабочая программа дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов получаемой специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

Программа учебной дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предназначена для реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, содержит учебный материал, последовательность его изучения, распределение учебных часов, тематику практических занятий, проектной деятельности, рефератов, виды самостоятельных работ, учитывая специфику программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, осваиваемой специальности.

1.1 Область применения рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является частью ОПОП ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» очной формы обучения социально-экономического профиля.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ППССЗ СПО

Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» входит в состав профессионального цикла ФГОС среднего общего образования.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» изучается в профессиональном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

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

- выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные понятия инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации;
 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета имущества;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часов;
промежуточная аттестация 9 часа.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности является, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Структура и содержание общепрофессиональной учебной дисциплины МДК.02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	2 курс
	Максимальная учебная нагрузка, всего
Аудиторные занятия, всего	74
в том числе:	
лекционные занятия	28
практические занятия	42
Самостоятельная работа, всего	25
Консультация	4
Вид промежуточной аттестации	9
Вид итоговой аттестации	экзамен

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		Объем часов	Уровень освоения
МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления		108	
Тема 2.1. Порядок проведения инвентаризации	Содержание	2	
	1. Понятие инвентаризации, ее принципы и связь с другими элементами метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризаций		2
	2. Сроки и порядок проведения инвентаризаций		2
	3. Планирование и организация инвентаризаций		2
	Практические занятия	2	
	1. Планирование и организация инвентаризаций		
Тема 2.2. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Содержание	2	
	1. Инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		2
	Практические занятия	4	
	1. Инвентаризации основных средств		
	2. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте		
	4. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте		
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в	Содержание	2	
	1. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках		2
	Практические занятия	4	

бухгалтерских проводках	1.	Проведение инвентаризации НМА		
Тема 2.4. Проверка учёта уставного капитала.	Содержание		2	
	1.	Проверка учёта уставного капитала		2
	Практические занятия		2	
Тема 2.5. Проверка учёта резервного капитала и целевого финансирования	1.	Проверка учёта уставного капитала		
	Содержание		2	
	1.	Учёт резервного капитала и целевого финансирования		2
Тема 2.6. Проверка учёта кредитов и займов	Практические занятия		2	
	1.	Проверка учёта резервного капитала и целевого финансирования		
	Содержание		2	
Тема 2.7. Проверка учёта нераспределенной прибыли	1.	Учёт кредитов и займов		2
	Практические занятия		2	
	1.	Проверка учета кредитов и займов Промежуточная аттестация	2	
Тема 2.8. Проверка учета труда и заработной платы	Содержание		2	
	1.	Проверка учёта нераспределённой прибыли		2
	Практические занятия		2	
Тема 2.9. Проверка учет	1.	Проверка учёта нераспределённой прибыли		
	Содержание		2	
	1.	Проверка учета труда и заработной платы		2
Тема 2.9. Проверка учет	Практические занятия		4	
	1.	Проверка начисления заработной платы и отражения её в бухгалтерском учёте		
Тема 2.9. Проверка учет	Содержание		4	

удержаний из заработной платы работников	1.	Учет удержаний из заработной платы работников		2
	Практические занятия		4	
	1.	Проверка удержаний из заработной платы работников		
Тема 2.10. Проверка учета расчетов по кассе и расчетным счетам организации	Содержание		2	
	1.	Проверка наличных и безналичных расчетов организации		2
	Практические занятия		4	
Тема 2.11. Инвентаризация материально-производственных запасов.	1.	Проведение инвентаризации кассы и расчетных счетов организации		
	Содержание		2	
	1.	Инвентаризация материально-производственных запасов		2
Тема 2.12. Проверка учета финансовых результатов и использования прибыли	Практические занятия		4	
	1.	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках		
	Содержание		2	
Тема 2.13. Проверка расчетов по налогам и сборам	1.	Учет финансовых результатов и использование прибыли		2
	Практические занятия		4	
	1.	Проверка учёта финансовых результатов и использование прибыли		
Тема 2.13. Проверка расчетов по налогам и сборам	Содержание		2	
	1.	Проверка расчётов по налогам и сборам		2
	Практические занятия		2	
	1.	Проверка расчётов по налогам и сборам Промежуточная аттестация	9	

<p><i>Самостоятельная работа при изучении раздела</i> Составление задач, тестов, кроссвордов. Таблиц, схем, графиков, планов, вопросов. Конспектирование, работа с лекционным материалом. Работа в Кампусе. Создание плана инвентаризаций. Создание презентации «Процесс подготовки к инвентаризации». Создание презентации «Порядок составления сличительной ведомости». Реферат «Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)».</p>	25		
<p>Консультация</p>	4		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3.3 Образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

При реализации рабочей программы по дисциплине МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» используются различные образовательные технологии.

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Примеры форм учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее определенного процента от всего объема аудиторных занятий.

4. Условия реализации общепрофессиональной учебной дисциплины МДК.02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие стандартного учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- 1) Наличие лекционной аудитории;
- 2) мебель, предназначенная для группировки в различных конфигурациях;
- 3) рабочее место преподавателя;
- 4) LCD проектор;
- 5) комплекс учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- 1) Доска для использования маркера;
- 2) электронные видеоматериалы.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (в ред. с изм. и доп.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (в ред. с изм. и доп.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (с изм. и доп.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
13. Кеворкова, Ж. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2023. – 182 с. – ISBN 978-5-406-11753-8. – URL: <https://book.ru/book/950261>.
14. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : Инфра-М, 2023. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128>
15. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд. – Москва : Инфра-М, 2023. – 137 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015096-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905>
16. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 415 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16613-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>
17. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : Инфра-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>
18. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Форум : Инфра-М, 2024. – 325 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/textbook_5a93c38d2f3a18.35961211. – ISBN 978-5-00091-793-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083229>

19. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г.В. Горбунова, А.В. Бурунова, А.И. Курбетьева, Э.М. Фахреева. – Москва : Прометей, 2022. – 137 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494929>
20. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C1ABA6A1-2069-46D5-B1CD-0F191DE9E3D0.
21. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой.— М. : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BF1E33E5-D25A-4EAF-A5AD-C2294FBA08CD.

Дополнительные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 4-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 521 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16495-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/5311715>.
2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва : Инфра-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014794-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>
3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 489 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16259-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/530693>

4. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. – 8-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 474 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978- 5-534-15590-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/511559>

4.3. Сведения об электронных информационных и образовательных ресурсах

Название	Способ доступа к ресурсу	Гиперссылка
1 Электронно - библиотечная система (ЭБС) IPR books). Лицензионный договор № 9590/22П на электронно-библиотечную систему IPRbooks от 24.10.2022 г. Срок действия договора со 02.10.2022 г. по 01.10.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.iprbookshop.ru
3 Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: Договор об оказании информационных услуг №137-09/2022 от 3 октября 2022 г. Срок действия договора с 01.10.2022 до 30.09.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.biblioclub.ru
2 Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт. Лицензионный договор № 32211773106-ЕП от 24 октября 2022 г. Срок действия договора со 29.11.2021 г. по 28.11.2022 г. Подписка ДГУ - вся коллекция СПО для колледжа.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	https://urait.ru/.
4 Научная электронная библиотека Лицензионное соглашение № 844 от 01.08.2014 г. Срок действия соглашения с 01.08.2014 г. Без ограничения срока.	По IP адресам университета	http://elibrary.ru
5 Национальная электронная библиотека(НЭБ) . Договор №101/НЭБ/101/НЭБ/1597 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке от 1 августа 2016 г. Срок действия договора с 01.08.2016 г. без ограничения	По IP адресам информационно-библиографического отдела	rusneb.ru

<p>срока. Договор может пролонгироваться неограниченное количество раз, если ни одна из сторон не желает его расторгнуть.</p>		
<p>6 Springer Nature. Письмо РЦНИ от 17.10.2022 г. № 1354 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства SpringerNature на условиях национальной подписки . Доступ к журналам бессрочно.</p>	<p>По IP адресам университета и удаленно до срока окончания договора</p>	<p>http://link.springer.com</p>
<p>7 Wiley. Письмо РЦНИ от 19.07.2022 г. № 983 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства издательства John Wiley & Sons, Inc в 2022 году на условиях национальной подписки . Срок действия с 13.07.2022 г. по 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://onlinelibrary.wiley.com/</p>
<p>8 China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd. Письмо РФФИ от 02.08.2022 №1044 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https:// ar.cnki .net/ACADR E</p>
<p>9 Questel SAS. Письмо РФФИ от 30.06.2022 № 908 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Questel SAS в 2022г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://www.orbit.com</p>
<p>10 American Physical Society. Письмо РЦНИ от 31.10.2022 № 1402 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Physical Society в 2022 г. на условиях централизованной подписки.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>journals.aps.org</p>

11. Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru

12. Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru

13. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant-park.ru

14. Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru

5 Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения , усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<u>Освоенные умения:</u>	
1. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	- Тестирование - Опрос - Понятийный диктант
2. руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;	
3. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;	
4. готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	- Тестирование - Опрос - Самостоятельная практическая по индивидуальным заданиям
5. применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	
6. анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	
7. составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;	- Тестирование - Опрос - Самостоятельная работа по карточкам
8. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	
9. 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;	- Домашнее задание - Самостоятельная работа по карточкам
10. определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	- Тестирование - Опрос
11. заполнять первичные документы по экономической деятельности организации.	
<u>Освоенные знания:</u>	
1. нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;	- Тестирование - Опрос - Понятийный диктант
2. основные понятия инвентаризации имущества;	
3. характеристику имущества организации;	
4. цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	
5. задачи и состав инвентаризационной комиссии;	
6. стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	
7. понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	
8. виды административных правонарушений и административной ответственности;	

<p>9. процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>10. порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>11. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>12. приемы физического подсчета имущества;</p> <p>13. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>14. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>- Тестирование</p> <p>- Опрос</p> <p>- Самостоятельная практическая по индивидуальным заданиям</p>
<p>15. порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>16. порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>17. порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>18. состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>19. процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>20. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>21. технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>22. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>23. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p>	<p>- Тестирование</p> <p>- Опрос</p> <p>- Понятийный диктант</p>