

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чернышова Елизавета Олеговна  
Должность: Вicedeputy  
Дата подписания: 14.06.2025 11:49:54  
Уникальный программный ключ:  
e068472ab7c50af6ed5238041c036fb477035237

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)  
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР и ЦТ  
\_\_\_\_\_  
Ширяев С.Г.  
«25» марта 2025 г.  
М.П.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

*МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*

|                                      |                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| в рамках<br>профессионального модуля | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,<br>выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых<br>обязательств организации |
| Специальность                        | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)<br>(на базе 9 классов (основное общее образование))                                                  |
| Форма обучения                       | Очная                                                                                                                                                      |

**Организация-разработчик:** федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

**Разработчик:**

|                 |           |             |                  |                 |
|-----------------|-----------|-------------|------------------|-----------------|
| Бортникова И.М. |           | доцент      | канд. экон. наук | доцент          |
| ФИО             | (подпись) | (должность) | (ученая степень) | (ученое звание) |

**Рассмотрено и рекомендовано:**

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 18.03.2025 № 9

|                                          |           |               |
|------------------------------------------|-----------|---------------|
| И.о.Директор Донского аграрного колледжа |           | Широкова Н.В. |
|                                          | (подпись) | ФИО           |

п. Персиановский, 2025 г.

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

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

### **1.1. Область применения программы**

Программа междисциплинарного курса входит в состав профессионального модуля, являющегося частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла.

**1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

А) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Б) обладать профессиональными компетенциями:

- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения междисциплинарного курса должен:

**иметь практический опыт:**

- выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.3);

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2);
- давать характеристику активов организации (ОК 02, ОК 09);
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2);
- составлять инвентаризационные описи (ПК 2.2);
- проводить физический подсчет активов (ОК 02, ОК 09, ПК 2.2);
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ПК 2.2);
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 2, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- 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 при- чин их возникновения(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- составлять акт по результатам инвентаризации (ОК 9, ПК 2.2, ПК 2.4);
- проводить выверку финансовых обязательств (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию расчетов(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- определять реальное состояние расчетов(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.5);
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ОК 01, ПК 2.2, ПК 2.5);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6-ПК 2.7);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6-ПК 2.7.);

**знать:**

- основные понятия инвентаризации активов(ОК 02, ПК 2.2);
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации (ОК 02);
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов (ОК 02, ПК 2.3);
- задачи и состав инвентаризационной комиссии(ПК 2.2);
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3);
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3);
- приемы физического подсчета активов(ПК 2.2);
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию (ПК 2.2, ПК 2.3);
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета(ПК 2.2, ПК 2.3);

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках(ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- 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» (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ОК 02, ПК 2.2, ПК 2.4);
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации расчетов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- технологию определения реального состояния расчетов(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.5);
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК 2.5);
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2-ПК 2.5);
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.6-ПК 2.7).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

| Вид учебной работы                               | Объем часов                         |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                  | Очная форма обучения                |
|                                                  | 2023, 2024 г.н.                     |
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 72                                  |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 48                                  |
| в том числе:                                     |                                     |
| лекции                                           | 32                                  |
| практические занятия                             | 16                                  |
| лабораторные занятия                             |                                     |
| Самостоятельная работа студента (всего)          | 24                                  |
| в том числе                                      |                                     |
| индивидуальный проект                            |                                     |
| Консультации/Контроль                            |                                     |
| Промежуточная аттестация в форме                 | <i>Дифференцированный<br/>зачет</i> |

### 3.2. Содержание обучения по междисциплинарному курсу (МДК)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)                                 | Объем часов            | Уровень освоения |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                              | Очная форма 2023, 2024 |                  |
| 1                                                                                         | 2                                                                                                                                                                                            | 3                      | 4                |
| Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                 |                                                                                                                                                                                              | 72                     |                  |
| МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации                |                                                                                                                                                                                              | 72                     |                  |
| Тема 2.1. «Теоретические аспекты инвентаризации»                                          | Содержание                                                                                                                                                                                   | 8                      | 1                |
|                                                                                           | 1. Понятие, сущность и виды инвентаризации. Цели и задачи                                                                                                                                    |                        |                  |
|                                                                                           | 2. Нормативное регулирование проведения инвентаризации в организациях                                                                                                                        |                        |                  |
|                                                                                           | 3. Технология проведения инвентаризации                                                                                                                                                      |                        |                  |
|                                                                                           | 4. Ошибки проведения инвентаризации и их последствия                                                                                                                                         |                        |                  |
|                                                                                           | 5. Инвентаризация как элемент системы внутреннего контроля организации                                                                                                                       |                        |                  |
|                                                                                           | Лабораторные занятия не предусмотрены                                                                                                                                                        | -                      |                  |
| Тема 2.2. «Документальное оформление инвентаризации»                                      | Практические занятия                                                                                                                                                                         | 4                      | 2                |
|                                                                                           | 1. Технология проведения инвентаризации: планирование и подготовка инвентаризации, контрольные процедуры и их документирование.                                                              |                        |                  |
|                                                                                           | Содержание                                                                                                                                                                                   | 8                      |                  |
|                                                                                           | 1. Документальное оформление инвентаризации                                                                                                                                                  |                        |                  |
|                                                                                           | 2. Учётная политика и отражение инвентаризации                                                                                                                                               |                        |                  |
| Тема 2.3. «Порядок инвентаризации организации»                                            | 3. Отражение результатов инвентаризации в учете (отражение в учете излишков имущества и недостач, выявленных в процессе инвентаризации).                                                     | -                      | 3                |
|                                                                                           | Лабораторные занятия не предусмотрены                                                                                                                                                        | 4                      |                  |
|                                                                                           | Практические занятия                                                                                                                                                                         |                        |                  |
|                                                                                           | 1. Решение ситуационных задач.                                                                                                                                                               | 8                      |                  |
|                                                                                           | Содержание                                                                                                                                                                                   |                        |                  |
|                                                                                           | 1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках                                                                                                      |                        |                  |
|                                                                                           | 2. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках                                                                                                |                        |                  |
| 3. Инвентаризация МПЗ и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках                |                                                                                                                                                                                              |                        |                  |
| 4. Инвентаризация готовой продукции и незавершённого производства                         | -                                                                                                                                                                                            |                        |                  |
| Лабораторные занятия не предусмотрены                                                     | 4                                                                                                                                                                                            |                        |                  |
| Практические занятия                                                                      |                                                                                                                                                                                              |                        |                  |
| 1. Решение ситуационных задач.                                                            |                                                                                                                                                                                              |                        |                  |
| 2. Проведение и оформление результатов инвентаризации активов                             |                                                                                                                                                                                              |                        |                  |
|                                                                                           | 3. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации: излишки, зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |                        |                  |

|                                                    |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |   |
|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|
| Тема 2.4. инвентаризации обязательств организации» | «Проведение финансовых» | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8  | 3 |
|                                                    |                         | 1. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности                                                                                                                                                                                                     |    |   |
|                                                    |                         | 2. Инвентаризация финансовых вложений                                                                                                                                                                                                                                                    |    |   |
|                                                    |                         | 3. Инвентаризация расчетов:<br>-инвентаризация расчетов с поставщиками;<br>- инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками;<br>- инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;<br>- инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.            |    |   |
|                                                    |                         | 4. Инвентаризация затрат                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |   |
|                                                    |                         | Лабораторные занятия не предусмотрены                                                                                                                                                                                                                                                    | -  |   |
|                                                    |                         | Практические занятия                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4  |   |
|                                                    |                         | 1. Решение ситуационных задач                                                                                                                                                                                                                                                            |    |   |
|                                                    |                         | 2. Проведение и оформление результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации |    |   |
| Самостоятельная работа при изучении раздела        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 24 |   |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

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

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

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

Реализация междисциплинарного курса наличие кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная аудитория № 46, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (аудитория № 57).

Оборудование учебных кабинетов:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; учебная аудитория № 46 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6).

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА01140022 от «16» Января 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 2789-24 от 16 мая 2024 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 57; оснащенное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы); Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3).

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договор № РГА01140022 от «16» Января 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 2789-24 от 16 мая 2024 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»



### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

| № п\п | Основные источники                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС                               | Используется при изучении разделов |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 2     | Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/126618">https://e.lanbook.com/book/126618</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей. | <a href="https://e.lanbook.com/book/126618">https://e.lanbook.com/book/126618</a> | 2                                  |

#### Дополнительные источники:

| № п\п | Дополнительные источники                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС                               | Используется при изучении разделов |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 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: <a href="https://e.lanbook.com/book/171716">https://e.lanbook.com/book/171716</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей. | <a href="https://e.lanbook.com/book/171716">https://e.lanbook.com/book/171716</a> | 2                                  |

#### Перечень информационных справочных систем

| Наименование ресурса                                                  | Режим доступа                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система | <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a> |
| 2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система                 | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>       |
| 3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU                         | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>               |

#### Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

- Windows 10 Pro
- Office Standard 2016
- MS Windows 7
- OpenOffice Свободно распространяемое ПО
- Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО
- ZoomVideoCommunications, Inc.;
- Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение;
- Yandex Browser Свободно распространяемое ПО
- 7-zip Свободно распространяемое ПО
- Dr.Web
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Лаборатория ММИС «Планы»
- Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение

- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Unreal Commander Свободно распространяемое ПО

**Перечень профессиональных баз данных**

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»  
<http://www.consultant.ru>
2. СПС ГАРАНТ <http://www.garant.ru>
3. Каталог российских СМИ <http://www.smi.ru>
4. Экономический портал [http:// economicus.ru](http://economicus.ru)
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». <http://www.e-disclosure.ru>
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» -  
<http://www.ecs>
7. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России -  
<https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

| Результаты<br>(освоенные профессиональные компетенции)                                                                                                 | Основные показатели оценки<br>результата                                                                                                                                                                                           | Формы и методы<br>контроля<br>и оценки                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.                                                    | Демонстрация использования нормативных документов; применения основных понятий инвентаризации;                                                                                                                                     | Текущий контроль в форме:<br>- устного опроса<br>- тестирования<br>- защиты практических занятий.<br><br>Дифференцированный зачет по МДК.02.02. |
| Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                           | Соблюдение процесса подготовки к инвентаризации; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия.                                                                               |                                                                                                                                                 |
| Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.       | Демонстрация формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения и отражения выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.                                          |                                                                                                                                                 |
| Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.                                                                                | Использование полученных знаний и навыков для определения реального состояния расчетов; выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. |                                                                                                                                                 |
| Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Описание информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в отчете по производственной практике                                                |                                                                                                                                                 |
| Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля                  | Описание контрольных процедур и их документирования, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля                                                                                                         |                                                                                                                                                 |

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

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)                                                                                                                  | Основные показатели оценки<br>результата                                                                                                                                                 | Формы и методы<br>контроля<br>и оценки                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                            | Обучающийся:<br>-применяет правильные способы решения задач профессиональной деятельности                                                                                                | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | - эффективно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; использует различные источники, включая электронные. |                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | <ul style="list-style-type: none"> <li>- стремится критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний. умеет брать на себя ответственность за принятые решения; пересматривает в случае неэффективности действия, принятых решений.</li> <li>- эффективное использование знания по финансовой грамотности при выполнении практических заданий и прохождении практики</li> </ul> |  |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателями; делится своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим; выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и опыт;</li> </ul>                                                                                                                                          |  |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в процессе обучения и прохождения практики</li> </ul>                                                                                                                                                   |  |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует инновации в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций и инвентаризации.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |  |