

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 28.04.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
А.Д. Рабинович

Рабочая программа дисциплины

**БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

По специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование
Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2025

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1.1 Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятий различных форм собственности.

Основными задачами изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» являются:

- обоснование сущности и необходимости проведения инвентаризации активов и обязательств, как одной из контрольных функций в системе бухгалтерского учета;
- приобретение системы знаний о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств;
- изучение методических приемов выявления фактического наличия объектов, их сопоставление с данными регистров бухгалтерского учета;
- обеспечение системы знаний документооборота и отражения в синтетическом и аналитическом учете результатов проведения инвентаризации активов и обязательств.

1.2 Место дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина МДК.02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02. ПК 2.1. ПК 2.2.	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

<p>ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.</p>	<p>порядок проведения инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - 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 недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - 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
--	---	---

	<p>обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - проводить 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 	<p>зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
--	--	---

1.4 Общая трудоемкость дисциплины составляет 76 часов, в том числе:

- обязательная учебная нагрузка обучающегося: очная форма обучения – 72 часа;
заочная форма обучения – 20 часов;
- самостоятельная работа обучающегося: очная форма обучения – 4 часа;
заочная форма обучения – 56 часов.

Форма контроля – дифференцированный зачет.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах (очная)	Объем в часах (заочная)
Объем образовательной программы учебной дисциплины	76	76
в т.ч. в форме практической подготовки	36	10
в т. ч.:		
теоретическое обучение	36	10
практические занятия	36	10
самостоятельная работа	4	56
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	-	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36/36
МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	6/6
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	
	2. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	В том числе практических занятий	6
	1. «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	6
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	6/4
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	

	Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	В том числе практических занятий	4
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	10/12
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	В том числе практических занятий	12
	1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».	4
	2. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».	4
	3. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».	4
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	4/8
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, несправочной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и	

	кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8
	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».	8
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2/-
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	4/6
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформлению в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».	6
	В том числе самостоятельной работы при изучении МДК 02.02	4
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение заданий на тему: 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению	

<p>инвентаризации имущества и обязательств организации».</p> <p>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».</p> <p>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида».</p> <p>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации».</p> <p>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».</p>	
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>	<p>36/36</p>

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

учебных кабинетов - 2: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; теории бухгалтерского учета; анализа финансово-хозяйственной деятельности;

лабораторий – 2: информационных технологий в профессиональной деятельности; учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; теории бухгалтерского учета; анализа финансово-хозяйственной деятельности: стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов, доска, кафедра.

Технические средства обучения: компьютер (ноутбук), видеопроектор, экран для проектора

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: Стулья, парты ученические; доска ученическая; стол преподавателя; кафедра; шкаф лабораторный; стационарные наглядные пособия (плакаты); компьютер со специальным программным обеспечением; мультимедийный проектор; мультимедийный экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Бойко, Н. Е. Бухгалтерский учет и анализ. Теория бухгалтерского учета : краткий конспект лекций в схемах и таблицах : учебное пособие : [16+] / Н. Е. Бойко, Е. А. Калинина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686553> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3032-3. – DOI 10.23681/686553. – Текст : электронный.

Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> (дата обращения: 05.03.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.

Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03916-4. – Текст : электронный.

Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник для вузов / С. Н. Поленова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2026. – 402 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=731144> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06393-0. – Текст : электронный.

Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник / С. Н. Поленова, Н. А. Миславская ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 382 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720315> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05709-0. – Текст : электронный.

Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 270 с. : ил., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710094> (дата обращения: 05.03.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05314-6. – Текст : электронный.

Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853> (дата обращения: 05.03.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04612-4. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс» Федерации [Электронный ресурс].

URL: <https://www.consultant.ru/>

Справочная правовая система «Гарант» Федерации [Электронный ресурс]. URL:

Кейс-задачи по бухгалтерскому (финансовому) учету : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Макаренко, Н. Т. Лабынцев, И. А. Кислая [и др.] ; под ред. Е. Н. Макаренко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. – 168 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708576> – Библиогр.: с. 70-76. – ISBN 978-5-7972-3107-3. – Текст : электронный.

Кулиш, Н. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для проведения практических занятий и самостоятельной работы бакалавров очной, заочной и очно-заочной форм обучения направления подготовки «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» : [16+] / Н. Кулиш, О. Е. Сытник, С. А. Тунин ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – Часть 2. – 72 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708878> – Текст : электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 недостачи 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. 	<p>Экспертное наблюдение в ходе практических работ Результаты выполнения практических работ Устные ответы на семинарских занятиях; Тестирование Решение задач Выполнение и защита самостоятельных работ</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	
<p>Знания:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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, выявленных 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; 	<p>Экспертное наблюдение в ходе практических работ Результаты выполнения практических работ Устные ответы на семинарских занятиях; Тестирование Решение задач Выполнение и защита самостоятельных работ</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	
--	--

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК-2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляет поиск необходимой информации. Использует различные источники, включая электронные	Оценка эффективности работы с источниками информации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Владение методикой: <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц. 	Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный) Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Владение методикой: <ul style="list-style-type: none"> - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетная и логическая проверка правильности 	Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный)

	<p>формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив. 	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; - ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; 	<p>Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный)</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств. 	
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта. 	<p>Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный)</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана. 	<p>Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный)</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

4.2.1. Типовые задания для промежуточной аттестации и критерии оценки

4.2.1.1. Типовые вопросы к дифференцированному зачету:

1. Понятие и цели инвентаризации. Виды инвентаризации.
2. Классификация и периодичность проведения инвентаризации
3. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
4. Документальное оформление проведения инвентаризации.
5. Оформление результатов инвентаризации. Составление акта по результатам инвентаризации.
6. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
7. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
8. Порядок проведения инвентаризации.
9. Порядок проведения инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
10. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
11. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
12. Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
13. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
14. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.
15. Учет потерь в пределах норм естественной убыли.
16. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете доходов будущих периодов.
17. Порядок проведения инвентаризации товаров и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
18. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Критерии формирования экзаменационных оценок:

Оценка	Требования к знаниям
отлично	Студент показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала; понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; твердое знание основных положений смежных дисциплин; логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета, решение задачи.
хорошо	Твердые и достаточно полные знания всего программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные и конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам, решение задачи.
удовлетворительно	Твердое знание и понимание основных вопросов программы; правильные и конкретны, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах
неудовлетворительно	Студент дал неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов; допускал грубые ошибки при ответе; показал непонимание сущности излагаемых вопросов; дал неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

4.2.1.2. Типовые задачи:

Задача 1. При проведении инвентаризации на предприятии ООО «Максимум», занимающимся производством и реализацией бетона были выявлены излишки щебня гранитного, фракции 5-20 на сумму 8 400 руб., а также недостача песка речного на сумму на 7800 руб. Виновным лицом признан кладовщик Тимофеев А.С. По заключенному соглашению между генеральным директором и виновным лицом рыночная стоимость песка речного в размере 8100 руб. удерживается равными долями из заработной платы в течении 4 месяцев. Составить корреспонденцию счетов.

Задача 2. ООО «Чайковский» торгует сахарным песком и хранит товар на складе. При проведении инвентаризации была выявлена недостача сахара в количестве 80 кг. Установлено, что она образовалась не по вине кладовщика, а из-за дефекта тары. В отчетном периоде ООО «Чайковский» получило от поставщиков 9000 кг сахарного песка (до этого времени поставок не было). За это время реализовано 3000 кг сахарного песка. Покупная стоимость 1000 кг сахарного песка составляет 16 500 руб., в т.ч. НДС – 1500 руб. После проведения инвентаризации было принято решение списать недостачу в пределах норм естественной убыли на издержки, а сверх норм – на финансовый результат. Норма естественной убыли по сахару составляет 0,12%. Требуется отразить на счетах бухгалтерского учета выявленную недостачу и ее списание.

Задача 3. В процессе инвентаризации сырья кондитерской были выявлены излишки тростникового сахара в количестве 3 кг., закупленного по цене 320 руб. за 0,5 кг. Одновременно была выявлена недостача тростникового сахара в том же количестве, но закупленного позже и по цене 364 руб. за 0,5 кг. Составить корреспонденцию счетов.

Задача 4. По результатам инвентаризации муки по состоянию на 01.12.2025 г. в сличительной ведомости были зафиксированы следующие данные:

- излишки пшеничной муки I сорта 100 кг по покупной цене 43 руб./кг.;
- недостача пшеничной муки высшего сорта 100 кг по цене 49 руб./кг.

Виновных в пересортице нет, имеется решение суда. Недостача 100 кг. муки высшего сорта была зачтена излишками 100 кг. муки I сорта. Отразить операции в учете.

Задача 5. В ходе инвентаризации ТМЦ в магазине «Весна» были выявлены излишки товаров рыночной стоимостью 45000 руб. Кроме того, обнаружена недостача ТМЦ на сумму 18000 руб., из них:

- в пределах норм естественной убыли – 6000 руб.;
- сверх норм естественной убыли – 12000 руб.

При этом выявлен виновник сверхнормативной недостачи на сумму 3000 руб. По решению следственных органов виновник недостачи ТМЦ на оставшуюся сумму (9000 руб.) не установлен. В процессе инвентаризации также была выявлена порча готовой продукции стоимостью 56000 руб. Этот факт подтвержден заключением отдела технического контроля. Виновники порчи отсутствуют. Требуется отразить на счетах бухгалтерского учета выявленную недостачу и ее списание.

4.2.1.3. Типовая практическая работа:

1.1. На основе выписок из инвентаризационной описи и Справки о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации составьте инвентаризационно-сличительную ведомость (табл.3).

1.2. Записать в журнале операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по списанию инвентаризационных разниц (табл.4.)

Выписка из инвентаризационной описи № 2 товарно-материальных ценностей на 01.12.2025 г.

Табл.1.

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Ед. изм.	Цена, (руб.)	Фактическое наличие	
				Кол-во	Сумма, (руб.)

1.	Бензин А-80	Литр	75,20	16100	
2.	Бензин АИ-92	Литр	77,50	8100	
3.	Бензин АИ-95	Литр	81,00	5600	
4.	Диз топливо	Литр	94,50	64000	
5.	Автол	Литр	80,50	843	
6.	М 10 Г 2К	Литр	145,00	2064	
7.	Тосол 40	Литр	95,20	300	
9.	Солидол	Кг	264,50	84	

Справка о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации:

Табл.2.

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Ед. изм.	Цена, (руб.)	По данным бухучета	
				Кол-во	Сумма, (руб.)
1.	Бензин А-80	Литр	75,20	16000	
2.	Бензин АИ-92	Литр	77,50	8250	
3.	Бензин АИ-95	Литр	81,00	5635	
4.	Дизтопливо	Литр	94,50	64150	
5.	Автол	Литр	80,50	840	
6.	М 10 Г 2К	Литр	145,00	2050	
7.	Тосол 40	Литр	95,20	390	
9.	Солидол	Кг	264,50	90	

Сличительная ведомость

Табл.3.

№ пп	Наименование товарно-материальных ценностей	Ед. измер	Цена	Числится по данным бух.учета		Фактически		Результат инвентаризации			
				Кол-во	сумма	Кол-во	сумма	излишек		Недостача	
								Кол-во	сумма	Кол-во	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

По решению инвентаризационной комиссии излишки нефтепродуктов приходятся, недостача в пределах норм естественной убыли составила:

По бензину АИ-92 – 75 л.

По бензину АИ-95 – 18 л.

ДТ - 148 л

Тосол - 15 л.

Солидол - 3 кг.

Недостача в пределах норм естественной убыли списывается по бензину АИ-92, и АИ-95 на работу автопарка, ДТ – в растениеводства, Тосол, солидол на работу машино-тракторного парка.

Недостача сверх норм естественной убыли относится на виновное лицо в оценке рыночной цены (см. табл.2).

Журнал регистрации хозяйственных операций

Табл.4.

№ операции	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1	2	3
1	<i>Сличительная ведомость</i> Приходятся выявленные в результате инвентаризации излишки нефтепродуктов	
2	<i>Сличительная ведомость</i> Отражается в учете недостача нефтепродуктов по учетным ценам	
3	Решение инвентаризационной комиссии Списывается недостача по назначению:	

	в пределах нормы естественной убыли сверх нормы естественной убыли: по рыночной цене на виновное лицо на разницу между рыночной ценой и фактической себестоимостью	
4	<i>Приходный кассовый ордер</i> Поступило от зав.складом в погашение недостачи	
5	<i>Расчет бухгалтерии</i> Часть разницы между рыночной ценой и фактической себестоимостью относится на финансовый результат	

Требования к оформлению в печатном виде: шрифт – Times New Roman, 14, выравнивание текста производится по ширине, междустрочный интервал – 1,5, поля: левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см. Красная строка – отступ 1,25.
ТРЕБОВАНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ВЫПОЛНЕНИЮ!!!

Критерии оценивания:

Оценка 5(отлично) выставляется студенту, если он глубоко, осмысленно, в полном объеме усвоил программный материал; может устанавливать связь между теорией и практической деятельностью; умеет применять теоретические знания на практике; выбирает рациональные способы выполнения задания, задание выполнил полностью; уверенно отвечает на все контрольные вопросы; заполнил таблицы в соответствии с требованиями; работа сдана в срок.

Оценка 4 (хорошо) выставляется студенту, если он в полном объеме усвоил программный материал; умеет применять теоретические знания на практике; задание выполнил полностью; допустил незначительные неточности, которые исправляет в присутствии преподавателя; в ответах на контрольные вопросы допускает не более двух недочетов; заполнил таблицы в соответствии с требованиями.

Оценка 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если задание выполнено не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты; в ходе проведения работы были допущены ошибки (не более двух грубых ошибок и двух недочетов); работа составлена с нарушением требований.

Оценка 2 (неудовлетворительно) выставляется студенту, если задание выполнено менее чем на 50%, объем выполненной части не позволяет получить правильные результаты; в ходе проведения работы были допущены ошибки (не более двух грубых ошибок и двух недочетов); выводы отсутствуют.

4.2.1.4. Типовые тесты

1. Инвентаризация – это ...
 1. опыт для проверки полученных результатов
 2. независимая оценка отдельных операций и объектов
 3. проверка наличия и состояния объектов
 4. установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре
2. Ранее до появления слова инвентаризация пользовались терминами ...
 1. проверка
 2. пересчет
 3. учет
 4. переучет
 5. все вышеперечисленное
3. Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это...
 1. калькуляция
 2. отчетность
 3. инвентаризация
 4. документация
4. К основным целям инвентаризации относятся:
 1. контроль сохранности имущества
 2. проверка условий и порядка хранения товаров
 3. проверка соблюдения принципа материальной ответственности
 4. все ответы верны
5. Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ):
 1. кражи, злоупотребления, хищения, недостачи
 2. проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
 3. выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений
 4. стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
6. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...
 1. перед аудиторской проверкой
 2. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
 3. перед налоговой проверкой
 4. перед составлением отчетности в вышестоящие органы
7. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно
 1. при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже
 2. при составлении годовой бухгалтерской отчетности
 3. при смене материально ответственных лиц
 4. все ответы верны
8. Необходимость инвентаризации обусловлена такой причиной, как...
 1. распродажа товаров и услуг
 2. составление отчета за месяц по продажам
 3. защита от уголовных правонарушений
 4. проведение ревизии, аудиторских проверок
9. Приемами физического подсчета имущества являются...
 1. чет, обмен, взвешивание
 2. подсчет, обмер, взвешивание
 3. взвешивание, подсчет, обмен
 4. пересчет, обмер, взвешивание
10. По методу проведения инвентаризация бывает...
 1. повторная
 2. полная
 3. сплошная
 4. плановая
11. Укажите основные направления классификации инвентаризаций
 1. по методу проведения
 2. по объему
 3. по назначению
 4. все вышеперечисленное
12. По объему инвентаризация бывает...
 1. частичная
 2. контрольная
 3. сплошная
 4. выборочная
13. По методу проведения инвентаризации бывают...
 1. повторные и полные
 2. сплошные и контрольные
 3. выборочные и сплошные
 4. выборочные и плановые
14. По назначению инвентаризации бывают...
 1. сплошные, повторные, плановые, внеплановые
 2. повторные, плановые, внеплановые, контрольные
 3. частичные, сплошные, выборочные, повторные
 4. полные, частичные, сплошные, выборочные
15. Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется...
 1. полная
 2. сплошная
 3. выборочная
 4. частичная
16. Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии, ...
 1. контрольная
 2. полная
 3. повторная

4. ревизионная
17. Какая проводится инвентаризация, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации
 1. повторная
 2. внеплановая
 3. контрольная
 4. плановая
18. Инвентаризация по объему охвата объектов подразделяют на...
 1. плановую и внеплановую
 2. полную и частичную
 3. сплошную и выборочную
 4. перманентную и полную
19. Инвентаризация, проводимая одновременно во всех структурных подразделениях, которые принадлежат данной организации...
 1. полная
 2. частичная
 3. сплошная
 4. выборочная
20. Инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по распоряжению руководителя организации и называются...
 1. полные
 2. частичные
 3. плановые
 4. сплошные
21. Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период
 1. руководителем
 2. главным бухгалтером
 3. инвентаризационной комиссией
 4. кассиром
22. Полная инвентаризация проводится
 1. перед составлением годового отчета и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами
 2. перед составлением годового отчета и охватывает только некоторую часть материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих организации
 3. в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
 4. только у конкретного материально-ответственного лица и только по некоторым ценностям на выбор
23. Плановая инвентаризация проводится...
 1. в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
 2. по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения известны сотрудникам организации
 3. по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения не подлежат оглашению
 4. одновременно во всех структурных подразделениях и предприятиях, которые подлежат данной организации перед составлением годового отчета
24. Повторная инвентаризация проводится...
 1. по усмотрению руководителя организации
 2. если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации
 3. сразу же после проведения выборочной инвентаризации
 4. всегда, после проведения любой инвентаризации
25. Инвентаризация по назначению бывает...
 1. внеплановая
 2. плановая
 3. повторная
 4. контрольная
 5. все ответы верны
26. Инвентаризации можно классифицировать (выбрать неверный ответ):
 1. по методу проведения
 2. по назначению
 3. по объему
 4. по направлению
27. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными?
 1. отсутствие руководителя организации
 2. отсутствие хотя бы одного члена комиссии
 3. обнаруженная недостача
 4. обнаруженные излишки
28. Если не была проведена инвентаризация и ее результаты не были включены в бухгалтерскую отчетность, то отчетность в России считается...
 1. действительной
 2. недействительной
 3. частично действительной
 4. нет верного ответа
29. Инвентаризация в организации проводится...
 1. материально-ответственными лицами
 2. работниками бухгалтерии
 3. специальной комиссией, назначенной руководителем организации
 4. работниками планово-экономического отдела
30. Председатель инвентаризационной комиссии визирует...
 1. бухгалтерские регистры
 2. бухгалтерские отчеты
 3. налоговые регистры
 4. первичные документы, представленные материально-ответственным лицом
31. Если материально ответственное лицо на момент проведения инвентаризации имеет

документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются...

1. руководителем
2. бухгалтерией
3. инвентаризационной комиссией
4. другим материально-ответственным лицом

32. В состав инвентаризационной комиссии можно включать...

1. представителей службы внутреннего аудита организации, а также независимые аудиторские организации
2. представителей налоговой инспекции
3. представителей пенсионного фонда
4. поставщиков, подрядчиков

33. Помещение, в котором проводится инвентаризация и хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии ...

1. может быть открытым
2. должно охраняться службой внутренней безопасности
3. на усмотрение инвентаризационной комиссии
4. опечатывается

34. Описи заполняются...

1. четко, ясно, без помарок
2. через копировальную бумагу
3. лично кассиром, четко, ясно, без помарок
4. любым работником бухгалтерии, четко, ясно, без помарок

35. Результаты сравнения фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета...

1. отдают в архив
2. записывают в сличительную ведомость
3. записывают в ведомость заработной платы
4. сдают в налоговую инспекцию

36. К этапам инвентаризации относится...

1. сравнительно-заключительный этап
2. заключительно-аналитический этап
3. аналитический
4. сравнительно-аналитический

37. На этом этапе на основании приказа руководителя создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия – это...

1. таксировочный этап
2. заключительный этап
3. сравнительно-заключительный этап
4. подготовительный этап

38. Этап, при котором результаты инвентаризации отражаются в учётных регистрах и бухгалтерской отчётности согласно Положению по бухгалтерскому учёту:

1. заключительный
2. таксировочный
3. сравнительно-аналитический
4. итоговый

39. Этапы проведения инвентаризации:

1. таксировочный, заключительный, сравнительно-аналитический, начальный

2. подготовительный, таксировочный, сравнительно-аналитический, заключительный
3. подготовительный, аналитический, таксировочный, заключительный
4. подготовительный, сравнительный, таксировочный, итоговый

40. Объектами бухгалтерского учета является...

1. имущество организации
2. обязательства и хозяйственные операции
3. имущество организации, обязательства и хозяйственные операции
4. имущество и обязательства

41. Группа, к которой относятся основные средства

1. внеоборотные средства
2. оборотные средства
3. собственные источники
4. заемные средства

42. Группа, к которой относится уставный капитал

1. заемные средства
2. собственные средства
3. внеоборотные средства
4. оборотные средства

43. Группа, к которой относятся кредиты банков

1. оборотные средства
2. средства в сфере обращения
3. заемные средства
4. собственные средства

44. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:

1. внеоборотные активы и оборотные средства
2. нематериальные активы и оборудование к установке
3. денежные средства и оборотные средства
4. внеоборотные активы и нематериальные активы

45. Вид средств, не имеющих материально-вещественной формы, но способный приносить доход:

1. основные средства
2. нематериальные активы
3. денежные средства
4. кредиты банков

46. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на готовую продукцию:

1. оборудование к установке
2. оборотные средства
3. заемные средства
4. основные средства

47. Задолженность различных организаций или отдельных лиц нашей организации:

1. кредиторская
2. бухгалтерская
3. дебиторская
4. банковская

48. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей

1. уставный

2. добавочный
 3. резервный
 4. основной
49. Приказ о проведении инвентаризации (номер формы)...
1. ИНВ-10
 2. ИНВ-17
 3. ИНВ-20
 4. ИНВ-22
50. Основной нормативный документ, регулирующий порядок проведения инвентаризации...
1. Приказ Минфина «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
 2. ФЗ «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
 3. Приказ Минфина «Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
 4. ФЗ « Об инвентаризации»
51. Инвентаризация ОС заключается ...
1. в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
 2. в проверке инвентарных карточек ОС
 3. в составлении перечня ОС
 4. в переоценке ОС
52. Инвентаризация ОС может проводиться ...
1. один раз в 5 лет
 2. один раз в 4 года
 3. один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
 4. по усмотрению главного бухгалтера
53. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться ...
1. один раз в 5 лет
 2. один раз в 4 года
 3. один раз в 10 лет
 4. по усмотрению главного бухгалтера
54. По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме...
1. ИНВ-1
 2. ИНВ-1а
 3. ИНВ-10
 4. ИНВ-18
55. Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме ...
1. ИНВ-1
 2. ИНВ-1а
 3. ИНВ-10
 4. ИНВ-18
56. Излишки ОС независимо от причин их образования приходуются по ...
1. по балансовой стоимости
 2. по рыночным ценам
 3. по остаточной стоимости
 4. по первоначальной стоимости

Критерии оценивания:

- «отлично» - за правильное выполнение более 85 % заданий;
- «хорошо» - за 70 – 85 % правильно выполненных заданий;
- «удовлетворительно» - за 50 – 70 % правильно выполненных заданий;
- «неудовлетворительно» - выполнено менее 50% заданий.

4.2.1.5 Типовые вопросы к устному опросу:

Пример проведения Устного опроса по Теме 1. Организация проведения инвентаризации

Вопросы:

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.

7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.
9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.

Критерии оценки:

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос. показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.
2	Хорошо	дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос. показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др.
3	Удовлетворительно	дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, в ответе не присутствуют доказательные выводы, сформированность умений показана слабо, речь неграмотная.
4	Неудовлетворительно	дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях), в ответе отсутствуют выводы, сформированность умений не показана, речь неграмотная.

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В целях реализации компетентностного подхода программой предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Образовательный процесс базируется на модели смешанного обучения, которая помогает эффективно сочетать традиционные формы обучения и новые технологии.

При обучении управлению проектами используются следующие образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной

компетентности обучающихся.

- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;

- технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс;

- информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности.

К ИКТ относятся:

- интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки индивидуальных проектов, выполнения самостоятельной работы.

- технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности обучающихся;

- технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения дисциплины в рамках модуля на определенном этапе обучения.

- проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия обучающихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки.

- технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

- технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Составители (Разработчики):

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность