

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Рег. № *СПО-47-Б*

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе
С.Л. Воробьева

С.Л. Воробьева
«*30*» *08* 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
**«Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и
финансовых обязательств»**

**Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

Ижевск 2019

Содержание

	Аннотация	5
1	Требования к освоению дисциплины и ее место в структуре образовательной программы (место дисциплины в учебном процессе, ее особенность, цели и задачи освоения.....	6
1.1	Требования к результатам основной образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины-модуля).....	6
1.2	Требования к обязательному минимуму содержания дисциплины (учебным модулям)	6
1.3	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы (учебном процессе).....	7
1.4	Особенности курса.....	7
1.5	Цель и задачи освоения модульной дисциплины.....	8
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	8
2.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств».....	8
2.2	Конкретные детализированные знания по дисциплине	11
2.3	Конкретные (детализированные) приобретаемые умения и навыки на основе полученных знаний для формирования частных компетентностей и свойств личности.....	12
3	Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	13
4	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	14
4.1	Схема структуры дисциплины.....	14
4.2	Содержание дисциплины по темам (модульным единицам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	15
4.3	Содержание дисциплины, структурированная по разделам (учебным модулям) и темам (модульным единицам).....	16
4.4	Содержание тем практических занятий.....	17
4.5	Содержание занятий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	19
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»	19

6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»	20
7	Перечень контрольных мероприятий.....	20
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	20
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	24
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	27
12	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	27
13	Критерии оценки освоения дисциплины (модуля).....	28

АННОТАЦИЯ

Одним из важнейших требований, предъявляемых к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, является требование достоверности, содержащейся в ней информации. Однако в процессе совершения фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета могут возникать расхождения между фактическим состоянием имущества и финансовых обязательств и сведениями, формируемыми в бухгалтерском учете. Поэтому необходимо проведение инвентаризации, которая является эффективным инструментом контроля за сохранностью имущества организации, соблюдением финансовой дисциплины, правильностью отражения операций на счетах бухгалтерского учета. Все это требует определенных профессиональных знаний методологии, специальных методических приемов и технических способов, раскрывающих содержание фактов хозяйственной жизни, а также влияющих на них условий, факторов для познания предмета исследования. Такие знания студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» приобретают при изучении модульной дисциплины «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств».

Данная дисциплина является основной учебной дисциплиной, в которой рассматриваются вопросы методологии, организации, методические аспекты инвентаризации активов и финансовых обязательств, проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации (инвентаризационные разницы).

Изучение данной дисциплины необходимо для успешного осуществления профессиональной деятельности бухгалтера в коммерческих и государственных организациях, а также во внутренних структурах систем внутреннего контроллинга организаций, финансовых, маркетинговых, экономических и аналитических службах хозяйствующих субъектов различных организационно – правовых форм.

Полученные знания в процессе изучения дисциплины помогут специалисту при научно – исследовательской деятельности, организации финансового и управленческого учета, контроллинга в экономических субъектах, разработке учетной политики, планов и программ учета различных объектов познания, определении объемов (способов) их контроля, а также в разработке управленческих решений и обосновании их выбора по стратегиям развития организаций.

Дисциплина представляет собой единое целое (модульная дисциплина), которая состоит из 4 учебных модулей, включающих в себя лекции, практические занятия, вопросы для повторения и тестовые задания к лекциям. К каждой лекции представлены рассматриваемые вопросы, цели и задачи их изучения. Изучение дисциплины предусматривает проведение лекционных и практических занятий, самостоятельную работу со специальной литературой и сдачу экзамена по профмодулю ПМ. 02.

1. Требования к освоению дисциплины и ее место в структуре образовательной программы (место дисциплины в учебном процессе, ее особенности, цели и задачи освоения)

1.1. Требования к результатам основной образовательной программы компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины – модуля)

Реализация в модульной дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должна формировать следующие компетенции, которыми должен обладать выпускник СПО профессиональными компетенциями (ПК):

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;

1.2. Требования к обязательному минимуму содержания дисциплины (учебным модулям)

Таблица 1 - Содержание вопросов, подлежащих освоению студентами по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Содержание
Инвентаризация как прием бухгалтерского учета: нормативное регулирование, понятие, значение, цель и задачи. Виды инвентаризации. Характеристика объектов инвентаризации и периодичность ее проведения. Инвентаризационная комиссия: ее функции и состав. Понятие процедуры инвентаризации, ее этапы. Организация и проведение подготовительной работы по проведению инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств. Способы и приемы инвентаризации. Правила оформления результатов инвентаризации. Особенности и порядок инвентаризации основных средств, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах. Особенности и порядок инвентаризации нематериальных активов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах. Особенности и порядок инвентаризации и переоценки материалов, товаров, готовой продукции, животных на выращивании и откорме, остатков незавершенного производства и полуфабрикатов собственного производства, документальное оформление и отражение ее

Содержание

результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

Особенности проведения мероприятий по переоценке отдельных видов активов (основных средств, нематериальных активов, товаров) и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

Особенности проверки активов на наличие признаков обесценения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности. Создание резервов под обесценение финансовых вложений, под снижение стоимости материально-производственных запасов. Оценка влияния результатов переоценки и проверки на обесценение на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Порядок инвентаризации расчетов и технология определения реального состояния дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Оформление результатов инвентаризации финансовых обязательств в бухгалтерском учете. Особенности создания резерва по сомнительным долгам и оценка его влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы (учебном процессе)

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» являются: «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы документирования хозяйственных операций в бухгалтерском учете», «Организация и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Организация и ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и др.

Курс «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» является основополагающим для изучения следующих дисциплин: «Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации» и др.

1.4. Особенности курса

Курс входит в основной модуль дисциплин, включаемых в учебный план согласно ФГОС СПО и учебному плану по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Модульная дисциплина «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» имеет целью ознакомить студентов с основами организации, особенностями подготовки и проведения инвентаризации объектов бухгалтерского, а также отражения ее результатов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности, применением методологии, метода и технических способов бухгалтерского учета в профессиональной деятельности.

Промежуточная оценка знаний и умений студентов проводится с помощью тестовых заданий, устного опроса, проверки заданий и контрольных работ, а также выходного контроля в виде экзамена по профмодулю ПМ.02.

1.5. Цель и задачи освоения модульной дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов системы знаний, умений и навыков в вопросах организации, подготовки и выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств, отражения ее результатов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать системные знания о сущности, назначении, целях и задачах инвентаризации активов и обязательств;
- изучить нормативные акты, регулирующие проведение инвентаризации;
- ознакомиться с методическими приемами и техническими способами инвентаризации в хозяйственной практике экономических субъектов;
- охарактеризовать особенности документирования, обобщения информации и оформления результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
- определять в соответствии с экономическим содержанием ФХЖ их влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Реализация в дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» требований профессиональных характеристик и профессиональной подготовленности выпускника и целей основной образовательной программы должна учитывать следующее: профессиональная деятельность специалиста среднего звена осуществляется во всех сферах и отраслях народного хозяйства и направлена на профессиональное обслуживание функционирования соответствующих субъектов предпринимательства, включает работу в бухгалтерских, экономических, и контрольно – аналитических службах в сельскохозяйственных и других организациях.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерский учет в отраслях»

В результате освоения ОПОП специалиста по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» (таблица 2):

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Знать основы инвентаризации имущества. Знать правила составления приказа о назначении инвентаризационной комиссии. Знать порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;	Уметь использовать приемы фактического контроля при инвентаризации активов. Уметь работать в составе инвентаризационной комиссии. Уметь: пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.	Владеть навыками проведения инвентаризации активов. Иметь практический опыт составления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей и промежуточных.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знать основы, виды и методические приемы проведения инвентаризации. Знать какие бланки документов подготовить к проведению инвентаризации, как провести инструктаж, распределить рабочие места между членами инвентаризационной комиссии. Знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведе-	Уметь организовать работу инвентаризационной комиссии. Уметь использовать приемы фактического контроля при проведении инвентаризации. Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи цен-	Владеть навыками организации и проведения инвентаризации. Иметь практический опыт в составлении инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, выявления недостач или излишка ценностей и их отражение в учете.

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
		<p>ния 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.</p>	<p>ностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	
ПК 2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знать порядок инвентаризации ценностей (активов). Знать основы составления сличительных ведомостей и определения недостачи ценностей. Знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их</p>	<p>Уметь сопоставлять данные инвентаризации с данными учета для выявления недостачи ценностей. Уметь формулировать причины недостач и порядок их отражения в учете. Уметь 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</p>	<p>Владеть навыками документального оформления списания и зачета недостач. Владеть навыками составления бухгалтерских проводок при списании недостач по причинам и виновникам. Иметь практический опыт в проведении инвентаризации и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета.</p>

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
		возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать процедуры и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Знать использование процедур внутреннего аудита при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации;	Уметь использовать процедуры и приемы внутреннего аудита при проведении инвентаризации обязательств Уметь оформлять результаты инвентаризации финансовых обязательств.	Владеть навыками применения процедур инвентаризации при внутреннем аудите финансовых обязательств и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Владеть навыками оформления результатов инвентаризации при внутреннем аудите финансовых обязательств
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать нормативное регулирование аудита и внутреннего контроля. Знать методы сбора и источники получения информации о деятельности объекта контроля	Уметь пользоваться нормативной базой при подготовке к получению аудиторских доказательств и сбору информации об объектах контроля. Уметь использовать методические приемы сбора и получения информации об объектах контроля.	Владеть навыками сбора, получения информации об объектах контроля. Владеть приемами систематизации, обобщения и интерпретации информации об объектах контроля.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знать процедуры и приемы внутреннего контроля. Знать требования оформления результатов внутреннего контроля.	Уметь пользоваться контрольными процедурами и приемами внутреннего контроля. Уметь готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Владеть навыками применения на практике контрольных процедур, приемов. Владеть навыками документирования применения процедур и оформления результатов внутреннего контроля.

2.2. Конкретные детализированные знания по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать также конкретными детализированными знаниями:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- 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 зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 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.

2.3. Конкретные (детализированные) приобретаемые умения и навыки на основе полученных знаний для формирования частных компетентностей и свойств личности:

Умения:

- 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 дан-

- ных 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 обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;
 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 - 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.

Навыки:

- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

3. Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

По очной форме обучения. Общая трудоемкость дисциплины «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» составляет 96 академических часов. Дисциплина изучается в 4 семестре обучения. Распределение учебных часов модульной дисциплины «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение учебных часов модульной дисциплины по видам работ по семестрам (по очной форме обучения)

Вид учебной работы	Трудоёмкость, часов	
	Всего	по семестрам
		4
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	96	96
Аудиторные занятия	76	76
Лекции (Л)	38	38
Практические занятия (ПЗ)	38	38
Семинары (С)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа (СРС)	20	20
в том числе:		
Консультации, подготовка домашних заданий	2	2
Контрольная работа	8	8
Домашнее задание	10	10

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Схема структуры дисциплины

В соответствии с целями и задачами в структуре курса выделяются два тесно связанных друг с другом учебных модуля, приведенных на рисунках 1,2.

МОДУЛЬНАЯ ДИСЦИПЛИНА «ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»	
Учебный модуль1	Учебный модуль2
Основы организации инвентаризации активов и финансовых обязательств в организациях	Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств и оформление ее результатов

Рисунок 1 - Содержание дисциплины «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

Модуль 1. Основы организации инвентаризации активов и финансовых обязательств в организациях	
	Тема 1, 2
Модульная единица 1. Инвентаризация активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды	
Модульная единица 2. Процедура инвентаризации	

Рисунок 2 - Учебный модуль 1

Модуль 2. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств и оформление ее результатов

Темы 3, 4

Модульная единица 3.

Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов и оформление ее результатов

Модульная единица 4

Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов

Рисунок 2 - Учебный модуль 2

4.2. Содержание дисциплины по темам (модульным единицам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4 – Темы (модульные единицы) и трудоемкость по видам учебных занятий в академических часах (по очной форме обучения)

Наименование тем (разделов) дисциплины	Всего кол-во часов	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС	Формы текущего контроля
		Л	С, ПЗ	ЛР		
Учебный модуль 1 Модульная единица 1. Инвентаризация активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды	20	8	8	-	4	УО, СР, ТС
Модульная единица 2. Процедура инвентаризации	20	8	8		4	УО, СР, ТС, КР
Учебный модуль 2 Модульная единица 3. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов и оформление ее результатов	45	18	18	-	9	УО, СР, ТС, ПДЗ, КР
Модульная единица 4 Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов	11	4	4	-	3	УО, СР, ТС, ПДЗ, КР
ИТОГО по дисциплине	96	38	38	-	20	-

Примечание: УО – устный опрос; ЛР – письменная работа вместо контрольной работы; СР – самостоятельная работа; ТС - тестирование; ПДЗ – проверка домашнего задания; КР – контрольная работа

Таблица 5 - Матрица компетенций учебной дисциплины «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

Наименование тем (разделов) дисциплины	Компетенции						Общее количество компетенций
	ПК-2.2	ПК-2.3	ПК-2.4	ПК-2.5	ПК-2.6	ПК-2.7	
Учебный модуль 1 Модульная единица 1. Инвентаризация активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды	+					+	2
Модульная единица 2. Процедура инвентаризации	+	+	+	+		+	5
Учебный модуль 2 Модульная единица 3. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов и оформление ее результатов	+	+	+			+	5
Модульная единица 4 Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов	+	+		+	+	+	5

4.3. Содержание дисциплины, структурированная по разделам (учебным модулям) и темам (модульным единицам)

Учебный модуль 1. Основы организации инвентаризации активов и финансовых обязательств в организациях

Модульная единица 1. Инвентаризации активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды.

Инвентаризация как прием бухгалтерского учета: нормативное регулирование, понятие, значение, цель и задачи. Виды инвентаризации. Характеристика объектов инвентаризации и периодичность ее проведения. Инвентаризационная комиссия: ее функции и состав.

Модульная единица 2. Процедура инвентаризации

Понятие процедуры инвентаризации, ее этапы. Организация и проведение подготовительной работы по проведению инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств. Способы и приемы инвентаризации. приемы физического подсчета активов. Правила оформления результатов инвентаризации: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей". Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Отражение излишков ценностей, выявленных в результате инвентаризации.

Отражение в бухгалтерском учете пересортицы материальных ценностей.

Учебный модуль 2. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств и оформление ее результатов

Модульная единица 3. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов организации и оформление ее результатов

Особенности и порядок инвентаризации основных средств, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

Особенности и порядок инвентаризации нематериальных активов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

Особенности и порядок инвентаризации и переоценки материалов, товаров, готовой продукции, животных на выращивании и откорме, остатков незавершенного производства и полуфабрикатов собственного производства, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

Особенности проведения мероприятий по переоценке отдельных видов активов (основных средств, нематериальных активов, товаров) и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

Особенности проверки активов на наличие признаков обесценения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности. Создание резервов под обесценение финансовых вложений, под снижение стоимости материально-производственных запасов. Оценка влияния результатов переоценки и проверки на обесценение на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Модульная единица 4. Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов

Порядок инвентаризации расчетов и технология определения реального состояния дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Оформление результатов инвентаризации финансовых обязательств в бухгалтерском учете. Особенности создания резерва по сомнительным долгам и оценка его влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.4. Содержание тем практических занятий

1. Инвентаризация как прием бухгалтерского учета: нормативное регулирование, понятие, значение, цель и задачи.

2. Виды инвентаризации, их характеристика и значение, цель и задачи.

3. Характеристика объектов инвентаризации, периодичность ее проведения.

4. Инвентаризационная комиссия: особенности формирования, функции и состав

5. Процедура инвентаризации. Характеристика этапов проведения инвентаризации.

6. Организация и особенности проведения подготовительной работы по проведению инвентаризации.

7. Общие правила и особенности проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств. Способы и приемы инвентаризации. Приемы физического подсчета активов

8. Правила оформления результатов инвентаризации: 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». Отражение излишков ценностей, выявленных в результате инвентаризации.

9. Особенности и порядок инвентаризации основных средств, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

10. Особенности и порядок инвентаризации нематериальных активов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

11. Особенности и порядок инвентаризации материалов, товаров, готовой продукции запасов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах. Отражение в бухгалтерском учете пересортицы материальных ценностей.

12. Особенности и порядок инвентаризации животных на выращивании и откорме, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

13. Особенности и порядок инвентаризации остатков незавершенного производства, полуфабрикатов собственного производства, расходов будущих периодов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

14. Особенности и порядок инвентаризации денежных средств и финансовых вложений, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

15. Особенности проведения мероприятий по переоценке отдельных видов активов (основных средств, нематериальных активов, товаров) и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности.

16. Особенности проверки активов (финансовых вложений, запасов и др.) на наличие признаков обесценения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности.

17. Оценка влияния результатов переоценки и проверки на обесценение на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

18. Порядок инвентаризации расчетов и технология определения реального состояния дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

19. Оформление результатов инвентаризации финансовых обязательств в бухгалтерском учете. Особенности создания резерва по сомнительным долгам и

оценка его влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.5. Содержание занятий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Таблица 6 - Содержание занятий для самостоятельного изучения дисциплины (по очной форме обучения)

№п/п	№ и название модульной единицы	Название учебных элементов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Учебный модуль 1			
1.	Модульная единица 1. Инвентаризация активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды	Чтение рекомендуемой литературы, подготовка вопросов теоретического материала к устному опросу, подготовка к групповой дискуссии, самостоятельная подготовка к практическим занятиям, тестированию	4
2.	Модульная единица 2. Процедура инвентаризации	Чтение рекомендуемой литературы, подготовка вопросов теоретического материала к устному опросу, подготовка к групповой дискуссии, самостоятельная подготовка к практическим занятиям, тестированию	4
Учебный модуль 2			
3	Модульная единица 3. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов и оформление ее результатов	Чтение рекомендуемой литературы, подготовка вопросов теоретического материала к устному опросу, подготовка к групповой дискуссии, самостоятельная подготовка к практическим занятиям, тестированию	9
3.	Модульная единица 4 Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов	Чтение рекомендуемой литературы, подготовка вопросов теоретического материала к устному опросу, подготовка к групповой дискуссии, самостоятельная подготовка к практическим занятиям, тестированию	3
ВСЕГО			20

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Бухгалтерский учет в отраслях»

1. Алборов Р.А. Принципы и основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Р.А. Алборов. – 2-е изд. перераб и доп. - М.: КНОРУС, 2008. – 344с.
2. Селезнева И.П. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций: учебное пособие / И.П. Селезнева. – Ижевск: ФГБОУ Ижевская ГСХА, 2012. – 198 с. – (ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>)
3. Бухгалтерская финансовая отчетность: вопросы, тесты и задания для изучения дисциплины: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА; сост.: И.П. Селезнева, Е. В. Захарова, А. В. Владимирова. - Ижевск: РИО ФГБОУ ВПО Ижев-

ская ГСХА, 2012. - 106 с.

4. Селезнева И.П. Сборник задач по бухгалтерскому финансовому учету и методические рекомендации по их выполнению (для студентов бакалавриата по направлениям подготовки «Экономика» и «Менеджмент»): учебное пособие / И.П. Селезнева. – Ижевск: ФГБОУ Ижевская ГСХА, 2015. – 98 с.

5. Селезнева И.П. Вопросы и тестовые задания для самоконтроля и итогового контроля знаний студентов по модульной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»: метод. пособие / И.П. Селезнева. - Ижевск: ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА», 2015. - 70 с.

6. Селезнева И.П. Задания для самостоятельной работы по модульной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» (для студентов бакалавриата по направлению подготовки «Экономика») / И.П. Селезнева. - Ижевск: ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА», 2015. - 70 с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» (представлен в приложении 1)

7. Перечень контрольных мероприятий

Промежуточный контроль знаний по дисциплине осуществляется путем тестирования, опроса на практических занятиях и выполнения задач, домашнего задания.

Самоконтроль знаний проводится в дни и часы, устанавливаемые преподавателем.

Срок проведения контрольных работ указан в таблице 7.

Таблица 7 - Содержание контрольных мероприятий

Вид контрольного мероприятия (перечисляется столько контрольных мероприятий, сколько запланировано по данной дисциплине)	Срок проведения	Контролируемый объем учебного курса (номера соответствующих модульных единиц дисциплины)
Тест	После изучения модуля по дисциплине	Модульные единицы 1-4
Контрольная работа	По учебным модулям 1,2	Модульные единицы 2, 3, 41

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература

1. Алборов Р.А. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Р.А. Алборов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Ижевск : ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016 (исторический обзор) – (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

2. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. I: [учеб. пособие] / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, О.В. Лаврина, И.В. Павлова.— Пенза : РИО ПГСХА, 2013.— (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

3. Бухгалтерский финансовый учет. Ч. II: [учеб. пособие] / Н.Н. Бондина,

И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, О.В. Лаврина, И.В. Павлова.— Пенза : РИО ПГСХА, 2013.— (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

4. Забродин, И.П. Бухгалтерский финансовый учет. Сборник задач и тестов: учебно-методическое пособие / И.П. Забродин.— Воронеж: ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, 2014 .— 98 с. .— (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

5. Макушина, Т. Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова, Т. Н. Макушина. — Самара : РИЦ СГСХА, 2015 .— (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

6. Селезнева И.П. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций: учебное пособие / И.П. Селезнева. – Ижевск: ФГБОУ Ижевская ГСХА, 2012. – 198 с.- 68 экз. – (ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>)

Дополнительная учебная литература

1. Бухгалтерское дело / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. — Пенза: РИО ПГСХА, 2015 – (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

2. Бухгалтерский и налоговый учет / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева .— Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2015 . – ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>

3. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учеб. пособие/ С.М. Бычкова, Д.Г. Бадмаева; под ред. С.М. Бычковой. - М.: Эксмо, 2008. - 400с. – 2 экз.

4. Бухгалтерская финансовая отчетность: вопросы, тесты и задания для изучения дисциплины: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА; сост.: И.П.Селезнева, Е. В. Захарова, А. В. Владимирова. - Ижевск: РИО ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2012. - 106 с. – 95 экз.

5. Дмитриева, О. В. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами: учеб. пособие / О. В. Дмитриева. — М.: Московский государственный университет печати, 2011 .— (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

6. Кружкова И. И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: практическое пособие / И. И. Кружкова. — 2012 – ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>

7. Макушина Т. Н. Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности в торговых организациях: учебное пособие / Т. Н. Макушина.— Самара : РИЦ СГСХА, 2015 – (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

8. Саенко К.С. Бухгалтерское дело: практикум / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, К. С. Саенко.— Ярославль : ЯрГУ, 2011 . — (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

9. Шатова Н.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании. Ч.2: учеб. пособие / Н.А. Шатова .— : изд-во ЛКИ, 2011 .— 62с.- (ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/>)

Нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. Принят ГД ФС РФ 22.11.2011г.

2. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ. Принят ГД ФС РФ 24.12.2008

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н (с изменениями)

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (с изменениями)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н (с изменениями)

6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н (с изменениями)

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н (с изменениями) 23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (с изменениями)

8. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 25н (с изменениями)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н

10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (с изменениями)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (с изменениями)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (с изменениями)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (с изменениями)

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н (с изменениями)

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (с изменениями)

16. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значе-

ний» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н (с изменениями)

17. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (с изменениями)

18. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. (ред.18.09.2006)

19. Приказ Минфина России от 2.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

20. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено Минфином РФ 20.12.1993 г № 160.

21. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. № 91н (ред. от 24.12.2010 № 186н)

22. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 г. № 119н

23. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. № 135н

24. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49

25. Методические рекомендации по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.01.2002 № 88.

26. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств сельскохозяйственных организаций. Утверждены приказом Минсельхоза РФ от 19.06.2002 №559.

27. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 26.12.2002 №135н (с изменениями).

28. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 31.01.2003 №26.

29. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету доходов, расходов и финансовых результатов сельскохозяйственных организаций. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 31.01.2003 №28.

30. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 №91н (с изменениями).

31.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях. Утверждено приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 06.06.2003 №792.

32.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету животных на выращивании и откорме в сельскохозяйственных организациях (Методические рекомендации по учету затрат в животноводстве). Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 02.02.2004 №73.

33.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету горюче-смазочных материалов в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 16.05.2005.

34.Методические рекомендации по разработке учетной политики в сельскохозяйственных организациях. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 16.05.2005.

35.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат и выхода продукции в растениеводстве. Утверждены приказом директора Департамента финансов и бухгалтерского учета Министерства сельского хозяйства РФ от 22.10.2008 №792.

Периодические издания (журналы):

1. Аудитор.
2. Бухгалтерский учет.
3. Бухучет в сельском хозяйстве.
4. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий.
5. Вестник Ижевской ГСХА.
6. Вестник ИПБ России.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимой для освоения дисциплины (модуля):

Электронная библиотечная система [http:// rucont.ru /](http://rucont.ru/) (Руконт);

Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;

Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;

Интернет ресурс для бухгалтеров бух.1с www.buh.ru;

Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов. www.buhgalteria.ru;

БухСМИ – средство массовой информации для бухгалтера www.buhsmi.ru;

Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;

Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;

Портал для бухгалтеров, налоговиков, кадровиков, юристов, предпринимателей. Интернет-представительство журнала «Российский бухгалтер». www.rosbuh.ru;

Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности.

www.consultant.ru;

Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы.

www.garant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометки на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.

5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на практических, семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

- Перечень учебных пособий и методических рекомендаций по дисциплине:
1. Алборов Р.А., Концевая С.М., Концевая С.Р., Князева О.П. Методические указания и тематика для выполнения курсовых работ по бухгалтерскому финансовому учету для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика». – Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2015. - 35с.
 2. Селезнева И.П. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций: учебное пособие / И.П. Селезнева. –

Ижевск: ФГБОУ Ижевская ГСХА, 2012. – 198 с. (ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>)

3. Бухгалтерская финансовая отчетность: вопросы, тесты и задания для изучения дисциплины: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА; сост.: И.П. Селезнева, Е. В. Захарова, А. В. Владимирова. - Ижевск: РИО ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2012. - 106 с.

4. Селезнева И.П. Сборник задач по бухгалтерскому финансовому учету и методические рекомендации по их выполнению (для студентов бакалавриата по направлениям подготовки «Экономика» и «Менеджмент»): учебное пособие / И.П. Селезнева. – Ижевск: ФГБОУ Ижевская ГСХА, 2015. – 95 с.

5. Селезнева И.П. Вопросы и тестовые задания для самоконтроля и итогового контроля знаний студентов по модульной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»: метод. пособие / И.П. Селезнева. - Ижевск: ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА», 2015. - 68 с.

6. Селезнева И.П. Задания для самостоятельной работы по модульной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» (для студентов бакалавриата по направлению подготовки «экономика») / И.П. Селезнева. - Ижевск: ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА», 2015. - 70 с.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень программного обеспечения, включая перечень информационных справочных систем (при необходимости)
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г. 2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г. 3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.
Практические занятия		
Самостоятельная работа		

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных

образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет учета, анализа, финансов и аудита). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран, демонстрационный и справочный материал.

Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютеры, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации).

13. Критерии оценки освоения дисциплины (модуля)

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций ФОС. В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине применяются следующие методические материалы:

Выходная промежуточная аттестация проводится в форме экзамена по профмодулю ПМ.02.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (более 80% с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, поэтому ставится оценка «отлично»;
2. Более 60-79% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – оценка ставится «хорошо»;
3. Не менее 50-59% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – оценка ставится «удовлетворительно»;

4. Менее 50% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – оценка ставится «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме

исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Оценка «отлично» выставляется, если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется, если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите. Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится, если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 50-59% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 60-79 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 80-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы

студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы «Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Критерии оценки собеседования. Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; «хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности; «удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий; «неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Ижевск 2019

Цель и задачи освоения модульной дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов системы знаний, умений и навыков в вопросах организации, подготовки и выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств, отражения ее результатов в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать системные знания о сущности, назначении, целях и задачах инвентаризации активов и обязательств;
 - изучить нормативные акты, регулирующие проведение инвентаризации;
 - ознакомиться с методическими приемами и техническими способами инвентаризации в хозяйственной практике экономических субъектов;
 - охарактеризовать особенности документирования, обобщения информации и оформления результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
- определять в соответствии с экономическим содержанием ФХЖ их влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Реализация в дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств» требований профессиональных характеристик и профессиональной подготовленности выпускника и целей основной образовательной программы должна учитывать следующее: профессиональная деятельность специалиста среднего звена осуществляется во всех сферах и отраслях народного хозяйства и направлена на профессиональное обслуживание функционирования соответствующих субъектов предпринимательства, включает работу в бухгалтерских, экономических, и контрольно – аналитических службах в сельскохозяйственных и других организациях.

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

Таблица 1

Контролируемые модули (разделы, темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства		Способ контроля
		Наименование	№№ заданий	
Учебный модуль 1	ПК 2.2, ПК2.3 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2. 7	Вопросы дискуссии, тесты по учебному модулю 1	1,2	УО, СР
Модульная единица 1. Инвентаризация активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды				Компьютерное тестирование
Модульная единица 2. Процедура инвентаризации			3,4	УО, СР, КР
				Компьютерное тестирование
Учебный модуль 2	ПК 2.2,	Вопросы		

Модульная единица 3. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов и оформление ее результатов	ПК2.3 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	дискуссии, типовые задачи, тесты по учебному модулю 2	9 -17	УО, ПДЗ, СР, КР
Модульная единица 4 Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов				Компьютерное тестирование
				УО, ПДЗ, СР, КР
				Компьютерное тестирование

Таблица 2 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Дисциплина «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

Этапы формирования и элементы компетенций	Профессиональные компетенции (ПК)																	
	ПК 2.2			ПК 2.3			ПК 2.4			ПК 2.5			ПК 2.6			ПК 2.7		
Этапы формирования компетенции	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
Элементы компетенций	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть	Знать	Уметь	Владеть

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»:

Таблица 4 – Требования к результатам освоения дисциплины «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Знать основы инвентаризации имущества. Знать правила составления приказа о назначении инвентаризационной комиссии. Знать порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежа-	Уметь использовать приемы фактического контроля при инвентаризации активов. Уметь работать в составе инвентаризационной комиссии. Уметь: пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвен-	Владеть навыками проведения инвентаризации активов. Иметь практический опыт составления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей и промежуточных.

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
		щих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;	таризационные описи; проводить физический подсчет активов.	
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знать основы, виды и методические приемы проведения инвентаризации. Знать какие бланки документов подготовить к проведению инвентаризации, как провести инструктаж, распределить рабочие места между членами инвентаризационной комиссии. Знать: 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.	Уметь организовать работу инвентаризационной комиссии. Уметь использовать приемы фактического контроля при проведении инвентаризации. Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	Владеть навыками организации и проведения инвентаризации. Иметь практический опыт в составлении инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, выявления недостатков или излишка ценностей и их отражение в учете.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Знать порядок инвентаризации ценностей (активов). Знать основы составления сличительных ведомостей и определения недостачи ценностей. Знать: 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	Уметь сопоставлять данные инвентаризации с данными учета для выявления недостачи ценностей. Уметь формулировать причины недостач и порядок их отражения в учете. Уметь 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;	Владеть навыками документального оформления списания и зачета недостач. Владеть навыками составления бухгалтерских проводок при списании недостач по причинам и виновникам. Иметь практический опыт в проведении инвентаризации и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета.

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
		результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	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.	
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать процедуры и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Знать использование процедур внутреннего аудита при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации;	Уметь использовать процедуры и приемы внутреннего аудита при проведении инвентаризации обязательств Уметь оформлять результаты инвентаризации финансовых обязательств.	Владеть навыками применения процедур инвентаризации при внутреннем аудите финансовых обязательств и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Владеть навыками оформления результатов инвентаризации при внутреннем аудите финансовых обязательств
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать нормативное регулирование аудита и внутреннего контроля. Знать методы сбора и источники получения информации о деятельности объекта контроля	Уметь пользоваться нормативной базой при подготовке к получению аудиторских доказательств и сбору информации об объектах контроля. Уметь использовать методические приемы сбора и получения информации об объектах контроля.	Владеть навыками сбора, получения информации об объектах контроля. Владеть приемами систематизации, обобщения и интерпретации информации об объектах контроля.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их	Знать процедуры и приемы внутреннего контроля. Знать требования оформления резуль-	Уметь пользоваться контрольными процедурами и приемами внутреннего	Владеть навыками применения на практике контрольных процедур, приемов.

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
	документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	татов внутреннего контроля.	контроля. Уметь готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Владеть навыками документирования применения процедур и оформления результатов внутреннего контроля.

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 5 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	Показатели результатов обучения по уровням освоения материала		
			Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Знать: Знать основы инвентаризации имущества. Знать правила составления приказа о назначении инвентаризационной комиссии. Знать порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>	Знать основы инвентаризации имущества.	Знать основы инвентаризации имущества. Знать правила составления приказа о назначении инвентаризационной комиссии. Знать порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов.	Знать основы инвентаризации имущества. Знать правила составления приказа о назначении инвентаризационной комиссии. Знать порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов. Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.
		<p>Уметь: Уметь использовать приемы фактического контроля при инвентаризации</p>	Уметь использовать приемы фактического контроля при инвентаризации	Уметь использовать приемы фактического контроля при инвентаризации активов.	Уметь использовать приемы фактического контроля при инвентаризации активов.

		<p>активов. Уметь работать в составе инвентаризационной комиссии. Уметь: пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.</p>	<p>зации активов.</p>	<p>Уметь работать в составе инвентаризационной комиссии.</p>	<p>Уметь работать в составе инвентаризационной комиссии. Уметь: пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.</p>
		<p>Владеть: Владеть навыками проведения инвентаризации активов. Иметь практический опыт составления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей и промежуточных.</p>	<p>Владеть навыками проведения инвентаризации активов.</p>	<p>Владеть навыками проведения инвентаризации активов. Иметь практический опыт составления сличительных ведомостей.</p>	<p>Владеть навыками проведения инвентаризации активов. Иметь практический опыт составления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей и промежуточных.</p>
ПК 2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Знать: Знать основы, виды и методические приемы проведения инвентаризации. Знать какие бланки документов подготовить к проведению инвентаризации, как провести инструктаж, распределить рабочие места между членами инвентаризационной комиссии. Знать: 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</p>	<p>Знать основы, виды и методические приемы проведения инвентаризации.</p>	<p>Знать основы, виды и методические приемы проведения инвентаризации. Знать какие бланки документов подготовить к проведению инвентаризации, как провести инструктаж, распределить рабочие места между членами инвентаризационной комиссии.</p>	<p>Знать основы, виды и методические приемы проведения инвентаризации. Знать какие бланки документов подготовить к проведению инвентаризации, как провести инструктаж, распределить рабочие места между членами инвентаризационной комиссии. Знать: 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 бухгал-</p>

		средств данным бухгалтерского учета			терии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		<p>Уметь: Уметь организовать работу инвентаризационной комиссии. Уметь использовать приемы фактического контроля при проведении инвентаризации. Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	Уметь организовать работу инвентаризационной комиссии.	Уметь организовать работу инвентаризационной комиссии. Уметь использовать приемы фактического контроля при проведении инвентаризации.	Уметь организовать работу инвентаризационной комиссии. Уметь использовать приемы фактического контроля при проведении инвентаризации. Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		<p>Владеть: Владеть навыками организации и проведения инвентаризации. Иметь практический опыт в составлении инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, выявления недостач или излишка ценностей и их отражение в учете.</p>	Владеть навыками организации и проведения инвентаризации.	Владеть навыками организации и проведения инвентаризации. Иметь практический опыт в составлении инвентаризационных описей	Владеть навыками организации и проведения инвентаризации. Иметь практический опыт в составлении инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, выявления недостач или излишка ценностей и их отражение в учете.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по ре-	<p>Знать: Знать порядок инвентаризации ценностей (активов). Знать основы составления сличительных ведомостей и определения недостачи ценностей. Знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтер-</p>	Знать порядок инвентаризации ценностей (активов).	Знать порядок инвентаризации ценностей (активов). Знать основы составления сличительных ведомостей и определения недостачи ценностей.	Знать порядок инвентаризации ценностей (активов). Знать основы составления сличительных ведомостей и определения недостачи ценностей. Знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; поря-

результатам инвентаризации	<p>ских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>			<p>док инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
	<p>Уметь: Уметь сопоставлять данные инвентаризации с данными учета для выявления недостачи ценностей. Уметь формулировать причины недостач и порядок их отражения в учете. Уметь 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</p>	<p>Уметь сопоставлять данные инвентаризации с данными учета для выявления недостачи ценностей.</p>	<p>Уметь сопоставлять данные инвентаризации с данными учета для выявления недостачи ценностей. Уметь формулировать причины недостач и порядок их отражения в учете.</p>	<p>Уметь сопоставлять данные инвентаризации с данными учета для выявления недостачи ценностей. Уметь формулировать причины недостач и порядок их отражения в учете. Уметь 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</p>

		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			де 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
		Владеть: Владеть навыками документального оформления списания и зачета недостач. Владеть навыками составления бухгалтерских проводок при списании недостач по причинам и виновникам. Иметь практический опыт в проведении инвентаризации и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета	Владеть навыками документального оформления списания и зачета недостач.	Владеть навыками документального оформления списания и зачета недостач. Владеть навыками составления бухгалтерских проводок при списании недостач по причинам и виновникам.	Владеть навыками документального оформления списания и зачета недостач. Владеть навыками составления бухгалтерских проводок при списании недостач по причинам и виновникам. Иметь практический опыт в проведении инвентаризации и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать: Знать процедуры и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Знать использование процедур внутреннего аудита при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знать процедуры фактической аудиторской проверки объектов контроля.	Знать процедуры и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Знать использование процедур внутреннего аудита при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знать процедуры и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Знать использование процедур внутреннего аудита при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации.
		Уметь: Уметь использовать процедуры и приемы внутреннего аудита при проведении инвентаризации обязательств Уметь оформлять результаты инвентаризации финансовых обязательств.	Уметь использовать процедуры внутреннего аудита при проведении инвентаризации обязательств	Уметь использовать процедуры и приемы внутреннего аудита при проведении инвентаризации обязательств	Уметь использовать процедуры и приемы внутреннего аудита при проведении инвентаризации обязательств Уметь оформлять результаты инвентаризации финансовых обязательств.
		Владеть: Владеть навыками применения процедур инвентаризации при внутреннем	Владеть навыками применения процедур инвентаризации при внут-	Владеть навыками применения процедур инвентаризации при внутреннем аудите	Владеть навыками применения процедур инвентаризации при внутреннем аудите финансовых

		аудите финансовых обязательств и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Владеть навыками оформления результатов инвентаризации при внутреннем аудите финансовых обязательств.	реннем аудите финансовых обязательств.	финансовых обязательств и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля.	обязательств и приемы фактической аудиторской проверки объектов контроля. Владеть навыками оформления результатов инвентаризации при внутреннем аудите финансовых обязательств.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать: Знать нормативное регулирование аудита и внутреннего контроля. Знать методы сбора и источники получения информации о деятельности объекта контроля	Знать нормативное регулирование аудита и внутреннего контроля.	Знать нормативное регулирование аудита и внутреннего контроля. Знать методы сбора информации о деятельности объекта контроля	Знать нормативное регулирование аудита и внутреннего контроля. Знать методы сбора и источники получения информации о деятельности объекта контроля
		Уметь: Уметь пользоваться нормативной базой при подготовке к получению аудиторских доказательств и сбору информации об объектах контроля. Уметь использовать методические приемы сбора и получения информации об объектах контроля.	Уметь пользоваться нормативной базой при подготовке к получению аудиторских доказательств	Уметь пользоваться нормативной базой при подготовке к получению аудиторских доказательств и сбору информации об объектах контроля.	Уметь пользоваться нормативной базой при подготовке к получению аудиторских доказательств и сбору информации об объектах контроля.
		Владеть: Владеть навыками сбора, получения информации об объектах контроля. Владеть приемами систематизации, обобщения и интерпретации информации об объектах контроля.	Владеть навыками сбора, получения информации об объектах контроля.	Владеть навыками сбора, получения информации об объектах контроля. Владеть приемами систематизации информации об объектах контроля.	Владеть навыками сбора, получения информации об объектах контроля. Владеть приемами систематизации, обобщения и интерпретации информации об объектах контроля.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знать: Знать процедуры и приемы внутреннего контроля. Знать требования оформления результатов внутреннего контроля.	Знать процедуры внутреннего контроля.	Знать процедуры и приемы внутреннего контроля.	Знать процедуры и приемы внутреннего контроля. Знать требования оформления результатов внутреннего контроля.
		Уметь: Уметь пользоваться контрольными процедурами и приемами внутреннего контроля. Уметь готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Уметь пользоваться контрольными процедурами внутреннего контроля.	Уметь пользоваться контрольными процедурами и приемами внутреннего контроля.	Уметь пользоваться контрольными процедурами и приемами внутреннего контроля. Уметь готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

		<p>Владеть: Владеть навыками применения на практике контрольных процедур, приемов. Владеть навыками документирования применения процедур и оформления результатов внутреннего контроля.</p>	<p>Владеть навыками применения на практике контрольных процедур</p>	<p>Владеть навыками применения на практике контрольных процедур, приемов.</p>	<p>Владеть навыками применения на практике контрольных процедур, приемов. Владеть навыками документирования применения процедур и оформления результатов внутреннего контроля.</p>
--	--	---	---	---	--

4. Описание показателей, шкалы и критериев оценивания компетенций

Таблица - 5

Этапы формирования компетенций	Показателями уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования являются:
1 этап	Знать ответы на основные вопросы и тесты на уровне понимания сущности проблемы (вопроса) – удовлетворительно (3); знать нормативную базу инвентаризации для грамотного рассуждения по теме задаваемых вопросов – хорошо (4); знать теоретические основы, методические способы и приемы инвентаризации, знать ответы и формировать выводы по проблемам задаваемых вопросов – отлично (5).
2 этап	Умение решать также простые задачи по организации и выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств с незначительными ошибками – удовлетворительно (3); умение решать методические вопросы учета, а также задачи инвентаризации объектов бухгалтерского учета средней сложности – хорошо (4); умение решать методические вопросы, а также задачи по инвентаризации активов и финансовых обязательств повышенной сложности, самому формулировать организационно-методические аспекты по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, ставить задачи их решения – отлично (5).
3 этап	Владеть навыками формулирования своей точки зрения по несложным вопросам организации и выполнения мероприятий по проведению инвентаризации и решения задач из разных тем и заданий данной дисциплины с незначительными ошибками – удовлетворительно (3); владеть навыками находить проблемы, недостатки при изучении теоретических основ, методов, способов и приемов инвентаризации, формулировать по ним выводы, решать задачи повышенной сложности – хорошо (4); владение навыками системного подхода к решаемым вопросам, навыками самостоятельного определения и формирования задач, находить недостатки и ошибки в решениях проблемных ситуаций по вопросам инвентаризации имущества и финансовых обязательств - отлично (5).

На основании приведенных показателей уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования определяется методика оценивания уровня сформированности компетенций в целом по дисциплине:

- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, посредственно (неплохо – однако имеются серьезные недочеты, результаты удовлетворяют минимальным требованиям) овладевшему элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему знания, умения и владения по основному программному материалу по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допускающему неточности в соответствующих ответах на экзамене;

- оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему (хорошо – в целом серьезная работа, но с рядом замечаний, очень хорошо – выше среднего уровня, но с некоторыми недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему полные знания, умения и

владения по всему программному материалу по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», осваивавшему основную рекомендуемую литературу, показавшему стабильный характер знаний, умений, навыков и способному к их самостоятельному применению, обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- оценка «отлично» ставится студенту овладевшему (показавшему блестящие результаты с незначительными недочетами) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть проявившему глубокие знания, всестороннее умение и владение навыками по всему программному материалу по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», осваивавшему основную и дополнительную литературу, показавшему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, приобретенных умений и навыков.

- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему (требуется выполнение некоторой дополнительной работы или значительного объема работы, либо повтора курсы в установленном порядке, либо основание для отчисления) элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть навыками», то есть допустившему существенные проблемы в знаниях, умениях и навыках по основному программному материалу по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», допустившему принципиальные ошибки в соответствующих ответах на экзамене, которые не позволяют ему продолжить обучение без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

- оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично»;

- оценка «не зачтено» соответствует критериям оценки «неудовлетворительно».

5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5. 1. Тестовые задания, необходимые для контроля знаний, умений и навыков (характеризующих этапы формирования компетенций (ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7) студентов по дисциплине «Организация и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств»

Тема 1. Инвентаризация активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды (ПК 2.2, ПК 2.6)

1. Инвентаризация – это...

- а) опыт для проверки полученных результатов
- б) независимая оценка отдельных операций и объектов
- г) проверка наличия и состояния объектов
- д) проверка соответствия фактического наличия средств и их источников данным бухгалтерского учета

2. Слово инвентаризация появилось в ... году

- a) 1865
- б) 1675**
- в) 1951
- г) 1931

3. Идея о контрольной функции инвентаризации, изложенная в 1675 году, принадлежит:

- а) Жаку Савари**
- б) К. Маркс
- в) К. Роззальбо
- г) Луке Пачоли

4. Инвентаризация (от латинского слова) означает:

- а) проверка имущества
- б) переучет
- в) описание имущества**
- г) учет

5. Количество и сроки проведения инвентаризаций определяются:

- а) руководителем организации,**
- б) вышестоящей организацией,
- в) Минфином РФ
- г) главным бухгалтером.

6. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,**
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности,
- в) по распоряжению налоговой инспекции,
- г) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

7. По объему совокупности объектов учета инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные и выборочные,**
- б) частичные и полные,
- в) выборочные и полные,
- г) повторные и разовые.

8. В зависимости от полноты охвата имущества и обязательств инвентаризации подразделяются на:

- а) полные и частичные,**
- б) контрольные и внеплановые,
- в) частичные и сплошные
- г) плановые и внеплановые

9. По отношению к плану инвентаризации подразделяются на:

- а) частичные и сплошные
- б) полные и частичные,
- в) сплошные и выборочные,
- г) плановые и внеплановые,

10. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия,
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия,**
- в) комиссия административная,
- г) комиссия по составлению инвентаризационных описей.

11 Объектами инвентаризации является:

- а) имущество, принадлежащее организации за исключением материальных ценностей, находящихся в и все виды финансовых обязательств;
- б) финансовые обязательства;
- в) все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств;**
- г) все имущество организации независимо от его местонахождения.

12. Случаи, сроки, порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются:

- а) экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации:**
- б) Минфином РФ;
- в) экономическим субъектом;
- г) федеральными стандартами.

13. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается:

- а) экономическим субъектом;
- б) отраслевыми стандартами;
- в) законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.**

14. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств: создаются рабочие инвентаризационные ко-

МИССИИ.

а) в обязательном порядке к проведению инвентаризации привлекаются работники бухгалтерской службы;

б) создаются рабочие инвентаризационные комиссии;

в) заключается договор со сторонней специализированной организацией.

15. При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведение инвентаризаций допускается возлагать:

а) только на специально создаваемые рабочие инвентаризационные комиссии;

б) на специализированную организацию, с которой заключен договор.

в) на нее (ревизионную комиссию).

16. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает:

а) главный бухгалтер;

б) руководитель инвентаризационной комиссии;

в) руководитель организации.

17. В состав инвентаризационной комиссии включаются:

а) только работники бухгалтерской службы;

б) представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.). В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций:

в) работники экономической и бухгалтерской службы.

Тема 2. Процедура инвентаризации (ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.7)

18. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы,

б) нет необходимости составлять или получать отчеты,

в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты о движении материальных ценностей,

г) составить докладную руководителю о начале проведения инвентаризации.

19. Для бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным служит:

а) завизированные председателем инвентаризационной комиссии приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «_____» (дата)»,

б) полученные от материально-ответственных лиц приходные и расходные документы и отчеты,

в) докладная записка председателя инвентаризационной комиссии о начале инвентаризации.

20. К началу инвентаризации материально ответственные лица и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества:

а) устно информируют председателя инвентаризационной комиссии, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход;

б) не обязаны предпринимать каких-либо действий о проведенных операциях;

в) дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

21. Полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации обеспечивает:

а) главный бухгалтер;

б) материально-ответственное лицо;

в) инвентаризационная комиссия

22. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации:

а) не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными;

б) служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

23. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера,
- б) материально- ответственных лиц,**
- в) представителя вышестоящей организации,
- г) санитарного врача.

24. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать,
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером,
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии,
- г) не предпринимать ничего

25. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

- а) инвентаризационная опись,**
- б) расчетно-платежная ведомость,
- в) кассовый отчет,
- г) товарный отчет.

26. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:

- а) в отдельную опись,**
- б) в общую опись,
- в) в акт результатов проверки ценностей,
- г) реестр инвентаризируемых ценностей.

27. Взаимный зачет излишков и недостач по пересортице может производиться при выполнении следующих условий:

а) по решению руководителя организации, только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах;

б) по решению налоговых органов, только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах;

в) по решению главного бухгалтера организации, только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах

28. Окончательное решение о зачете излишков и недостач по пересортице принимает:

- а) руководитель организации;**
- б) руководитель подразделения, к которому относится склад;
- в) главный бухгалтер организации

Тема 3. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов и оформление ее результатов (ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7)

28. Недостача основных средств, выявленная в процессе инвентаризации, отражается записью:

а) Дебет счета 01/выбытие Кредит счета 01/ ОС в эксплуатации - списана первоначальная стоимость;

Дебет счета 02 Кредит счета 01/выбытие - списана амортизация;

Дебет счета 94 Кредит счета 01/выбытие – списана остаточная стоимость;

б) Дебет счета 94 Кредит счета 01/ ОС в эксплуатации – списана первоначальная стоимость;

в) Дебет счета 94 Кредит счета 02

29. В процессе инвентаризации нематериальных активов применяется приемы:

- а) документальной проверки;**
- б) физического подсчета активов;

30. При наличии признаков обесценения проверка на обесценение финансовых вложений производится:

- а) один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года,
- б) по состоянию на 31 декабря отчетного года, а также на конец каждого квартала,
- в) по состоянию на 31 декабря отчетного года. Разрешается производить указан-**

ную проверку на даты промежуточной бухгалтерской отчетности. Периодичность проверки зависит от варианта, установленного учетной политикой организации.

31. Создание резерва под обесценение финансовых вложений отражается записью:

- а) Д-т 99 К-т 59,
- б) Д-т 90 К-т 59,
- в) Д-т 26 К-т 59,
- г) Д-т 91 К-т 59.

32. Остаток по счету 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений» находит отражение:

а) по отдельной группе статей в разделе «Капитал и резервы» пассива бухгалтерского баланса,

б) по отдельной группе статей в разделе «Краткосрочные обязательства» пассива бухгалтерского баланса,

в) по отдельной группе статей не отражается, а уменьшает группу статей «Финансовые вложения» раздела «Внеоборотные активы» или группу статей «Финансовые вложения» раздела «Оборотные активы» бухгалтерского баланса.

33. Бухгалтерская запись Дт 59 Кт 91 производится:

а) только в случае повышения расчетной стоимости финансовых вложений

б) только в случае выбытия финансовых вложений, по которым создавался резерв,

в) как в случае повышения расчетной стоимости финансовых вложений, так и в случае выбытия финансовых вложений по которым создавался резерв.

34. При переоценке основных средств суммы амортизации, начисленной за время использования объектов:

а) переоценке не подлежат;

б) также переоцениваются;

в) в зависимости от решения организации: могут переоцениваться либо не переоцениваться.

35. Переоценка основных средств проводится по состоянию на:

а) 31 декабря;

б) 31 декабря или 1 января – по решению организации;

в) 1 января.

36. Результаты переоценки:

а) включаются в данные бухгалтерской отчетности года, в котором производится переоценка;

б) принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало следующего отчетного года;

в) по решению организации включаются либо в данные бухгалтерской отчетности года, в котором производится переоценка либо принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало следующего отчетного

37. Сумма уценки основных средств, равная сумме их дооценки прошлых периодов от отражается записью:

а) Д-т 91 К-т 01;

б) Д-т 83 К-т 01;

в) Д-т 84 К-т 01.

38. Решение о проведении переоценки групп однородных нематериальных активов:

а) не может быть принято организацией, т.к. такая возможность не предусмотрена действующими нормативными актами по бухгалтерскому учету;

б) принимается организацией в учетной политике, при этом данные активы должны переоцениваться регулярно на конец отчетного года;

в) принимается организацией в учетной политике, при этом переоценка должна про-

водиться регулярно на начало каждого квартала

39. Переоценка нематериальных активов проводится по состоянию на:

- а) 1 января;
- б) 31 декабря или 1 января – по решению организации;
- в) 31 декабря.**

40. Недостача материалов в пределах норм естественной убыли, выявленная в процессе их приемки отражается записью:

- а) Дебет счета 94 Кредит счета 10;
- б) Дебет счета 94 Кредит счета 60;**
- в) Дебет счета 94 Кредит счета 15

41. Создание резерва под снижение стоимости материальных ценностей отражается в бухгалтерском учете записью:

- а) Дебет счета 91 Кредит счета 14;**
- б) Дебет счета 99 Кредит счета 14;
- в) Дебет счетов 25, 26, 44 и др. Кредит счета 14

42. Суммы недостачи готовой продукции при отсутствии конкретных виновников списываются в дебет счета:

- а) 99 «Прибыли и убытки»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;**
- в) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Тема 4 Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов (ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7)

43. В какой сумме и в каком отчетном периоде кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, включается в доходы отчетного периода?

- а) в отчетном периоде, в котором срок исковой давности истек и в сумме, в которой кредиторская задолженность была отражена в бухгалтерском учете организации**
- б) через месяц после истечения срока исковой давности и в сумме, в которой кредиторская задолженность была отражена в бухгалтерском учете организации
- в) на момент истечения срока исковой давности и в сумме, в которой кредиторская задолженность была отражена в бухгалтерском учете организации, но увеличенной на сумму процентов в пределах ставки рефинансирования ЦБ РФ за использования средств в обороте

44. Создание резерва по сомнительным долгам отражается в бухгалтерском учете записью:

- а) Дебет счета 91 Кредит счета 63;**
- б) Дебет счета 99 Кредит счета 63;
- в) Дебет счетов 84 Кредит счета 63

45. Методика создания резерва по сомнительным долгам:

- а) определена ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- б) определена федеральными стандартами;
- в) определяется экономическим субъектом в учетной политике.**

5.2. Вопрос к экзамену в устной форме, необходимые для оценки знаний и умений (характеризующих этапы формирования компетенций ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7)

1. Инвентаризация как прием бухгалтерского учета: нормативное регулирование, понятие, значение, цель и задачи.
2. Виды инвентаризации и их характеристика.
3. Характеристика объектов инвентаризации и периодичность ее проведения.
4. Инвентаризационная комиссия: ее функции и состав.
5. Понятие процедуры инвентаризации, ее этапы.

6. Организация и проведение подготовительной работы по проведению инвентаризации.
7. Общие правила проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств.
8. Способы и приемы инвентаризации. Приемы физического подсчета активов.
9. Правила оформления результатов инвентаризации: отражение недостатков, порчи и излишков ценностей, выявленных в результате инвентаризации.
10. Отражение в бухгалтерском учете пересортицы материальных ценностей.
11. Особенности и порядок инвентаризации основных средств, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
12. Особенности и порядок инвентаризации нематериальных активов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
13. Особенности и порядок инвентаризации и переоценки материалов, товаров, готовой продукции, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
14. Особенности и порядок инвентаризации животных на выращивании и откорме, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
15. Особенности и порядок инвентаризации остатков незавершенного производства и полуфабрикатов собственного производства, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
16. Особенности и порядок инвентаризации денежных средств и финансовых вложений, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
17. Особенности проведения мероприятий по переоценке отдельных видов активов (основных средств, нематериальных активов, товаров) и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
18. Особенности проверки активов на наличие признаков обесценения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности.
19. Создание и учет резервов под обесценение финансовых вложений
20. Создание и учет резервов под обесценение под снижение стоимости материально-производственных запасов.
21. Оценка влияния результатов переоценки и проверки на обесценение на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.
22. Оценка влияния результатов переоценки и проверки на обесценение активов организации на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.
23. Порядок инвентаризации расчетов и технология определения реального состояния дебиторской и кредиторской задолженности.
24. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
25. Оформление результатов инвентаризации финансовых обязательств в бухгалтерском учете.
26. Особенности создания резерва по сомнительным долгам и оценка его влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.3. Вопросы к индивидуальному собеседованию, необходимые для оценки знаний, умения и навыков (характеризующих этапы формирования компетенций ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7)

Наименование темы	Содержание вопросов
<p>1. Инвентаризация активов и финансовых обязательств: понятие, цель, задачи и виды</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятия «инвентаризация». 2. Каково значение инвентаризации? 3. Сформулируйте цель и задачи инвентаризации? 3. Назовите виды инвентаризации и охарактеризуйте их. 4. Назовите объекты инвентаризации? 5. Какова периодичность проведения инвентаризации, кто ее устанавливает и от чего она зависит? 6. Назовите случаи обязательного проведения инвентаризации? 7. Какими нормативными документами регламентируется подготовка, проведение и оформление результатов инвентаризации? 8. Какими внутренними нормативными документами организации регламентируется подготовка, проведение и оформление результатов инвентаризации? 9. Для чего нужна инвентаризационная комиссия? 10. Кто утверждает персональный состав инвентаризационной комиссии? Каковы функции членов инвентаризационной комиссии и какими нормативными документами они регламентируются? В каких случаях результаты инвентаризации могут быть признаны не действительными?
<p>2. Процедура инвентаризации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте определение понятия «процедура инвентаризации» и перечислите основные ее этапы. 2. Охарактеризуйте особенности подготовительного этапа процедуры инвентаризации? 3. Назовите общие правила и охарактеризуйте особенности проведения инвентаризации (второго этапа процедуры инвентаризации)? 4. Назовите основные способы и приемы, используемые при проведении инвентаризации. Охарактеризуйте их. 5. Допускается ли проверка фактического наличия имущества без участия материально- ответственных лиц? 6. Охарактеризуйте заключительный этап процедуры инвентаризации (оформление результатов инвентаризации)? 7. Какими документами оформляются результаты инвентаризации? 8. Допускается ли в инвентаризационных описях оставлять незаполненные строки? Кто подписывает инвентаризационные описи? 9. Допускается ли исправления в инвентаризационных описях? 10. В чем заключается назначение сличительных ведомостей? 11. Как списываются недостачи, выявленные при инвентаризации? 12. Как отражается в бухгалтерском учете излишки ценностей, выявленные при инвентаризации, и как они оцениваются?

Наименование темы	Содержание вопросов
	<p>13. Допускается ли взаимный зачет излишков и недостат ценностей?</p> <p>14.. Назовите условия при которых допускается взаимный зачет излишков и недостат ценностей?</p> <p>15. Как оформляется взаимный зачет излишков и недостат ценностей?</p>
<p>3. Порядок проведения инвентаризации внеоборотных и оборотных активов и оформление ее результатов</p>	<p>1. Какие документы рекомендуется проверить до начала инвентаризации основных средств?</p> <p>2. Каковы действия членов инвентаризационной комиссии при выявлении объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные?</p> <p>3. Как оцениваются и документально оформляются выявленные в процессе инвентаризации неучтенные объекты основных средств и износ по ним?</p> <p>4. Каковы особенности проведения инвентаризации нематериальных активов?</p> <p>5. Нужно ли проверке финансовых вложений оценивать реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг?</p> <p>6. Допускается ли в особых ситуациях вносить в инвентаризационные описи данные об остатках материалов со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки фактического их наличия?</p> <p>7. Могут ли в процессе проведения инвентаризации материально-ответственными лицами отпускаться материальные ценности на производственные и хозяйственные нужды?</p> <p>8. Проводится ли инвентаризация материальных ценностей, находящихся в пути?</p> <p>9. Какие сведения включаются в описи при инвентаризации животных на откорме?</p> <p>10. Охарактеризуйте особенности инвентаризации остатков незавершенного производства?</p> <p>11. Включаются ли в описи незавершенного производства сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке?</p> <p>12. Какими бухгалтерскими записями списывается недостача материалов в пределах норм естественной убыли?</p> <p>13. Какими бухгалтерскими записями отражается в бухгалтерском учете списание погибших посевов? Как оцениваются потери от гибели посевов?</p> <p>14. Как отражается в бухгалтерском учете и отчетности суммы потерь, возникшие в результате полной и (или) частичной утраты материальными ценностями их качественных и моральных характеристик?</p> <p>15. Каковы особенности инвентаризации денежных средств, находящихся в банках на расчетных (текущих, валютных и специальных счетах)?</p> <p>16. Каковы особенности инвентаризации денежных средств, находящихся в кассах организации?</p>

Наименование темы	Содержание вопросов
4. Порядок проведения инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности и оформление ее результатов	1. Каковы особенности инвентаризации расчетов с подотчетными лицами? 2. Каковы особенности инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками? 3. Каковы особенности инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками? 4. Каков порядок выявления и списания задолженности нереальной для взыскания? 5. Как отражается в бухгалтерском учете и отчетности создание резервов по сомнительным долгам? 6. Какие способы и приемы используются при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности? 7. Как оценивается и списывается кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности? 8. Дайте определение понятия «срок исковой давности». 9. На какие показатели и в каких формах бухгалтерской (финансовой) отчетности окажет влияние списание кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности? 10. Кто устанавливает срок исковой давности?

5.4. Примерная тематика контрольных работ, необходимая для оценки знаний, умения и навыков (характеризующих этапы формирования компетенций ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7)

1. Инвентаризация как прием бухгалтерского учета: нормативное регулирование, понятие, значение, цель и задачи.
2. Виды инвентаризации, их характеристика и значение, цель и задачи.
3. Характеристика объектов инвентаризации, периодичность ее проведения.
4. Инвентаризационная комиссия: особенности формирования, функции и состав
5. Процедура инвентаризации. Характеристика этапов проведения инвентаризации.
6. Организация и особенности проведения подготовительной работы по проведению инвентаризации.
7. Общие правила и особенности проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств. Способы и приемы инвентаризации.
8. Правила оформления результатов инвентаризации: 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». Отражение излишков ценностей, выявленных в результате инвентаризации.
9. Особенности и порядок инвентаризации основных средств, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
10. Особенности и порядок инвентаризации нематериальных активов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
11. Особенности и порядок инвентаризации материалов, товаров, готовой продукции запасов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах. Отражение в бухгалтерском учете пересортицы материальных ценностей.
12. Особенности и порядок инвентаризации животных на выращивании и откорме,

документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

13. Особенности и порядок инвентаризации остатков незавершенного производства, полуфабрикатов собственного производства, расходов будущих периодов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

14. Особенности и порядок инвентаризации денежных средств и финансовых вложений, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.

15. Особенности проведения мероприятий по переоценке отдельных видов активов (основных средств, нематериальных активов, товаров) и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности.

16. Особенности проверки активов (финансовых вложений, запасов и др.) на наличие признаков обесценения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности.

17. Оценка влияния результатов переоценки и проверки на обесценение на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

18. Порядок инвентаризации расчетов и технология определения реального состояния дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

19. Оформление результатов инвентаризации финансовых обязательств в бухгалтерском учете. Особенности создания резерва по сомнительным долгам и оценка его влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.5 Примерные темы эссе, необходимые для оценки знаний, умения и возможностей развития навыков (характеризующих этапы формирования компетенций ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7)

Проблемная задача: научиться формулировать свое мнение и уметь его обосновать.

Главная цель – определение умения выделять, формулировать и идентифицировать основания конкретной проблемы, демонстрация навыков критического и логического мышления, владение категориально-понятийным аппаратом аудита, проявлении эрудиции. Эссе – это особый литературный и научный жанр, который (в нашем случае) предполагает размышление или комментарий от первого лица по поводу конкретной проблемы. Оно представляет собой собственную рациональную рефлексию (бук. - отражение разумом) на актуальные проблемы.

Написание эссе помогает взглянуть на конкретную проблему со стороны, дает возможность развить навыки междисциплинарного и комплексного подхода, способствует освоению системного метода.

Примерные темы эссе

1. Исторические аспекты становления бухгалтерского приема «инвентаризация».
2. Инвентаризация: нормативное регулирование, понятие, значение, цель и задачи.
3. Виды инвентаризации и их характеристика.
4. Инвентаризационная комиссия: ее функции и состав.
5. Организация и проведение подготовительной работы по проведению инвентаризации.
6. Общие правила проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств.
7. Отражение в бухгалтерском учете пересортицы материальных ценностей.

8. Особенности и порядок инвентаризации рабочего и продуктивного скота, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
9. Особенности и порядок инвентаризации нематериальных активов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
10. Особенности и порядок инвентаризации горючего и смазочных материалов, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
11. Особенности и порядок инвентаризации животных на выращивании и откорме, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
12. Особенности и порядок инвентаризации остатков незавершенного производства в растениеводстве, документальное оформление и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах.
13. Особенности проверки активов на наличие признаков обесценения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности.
14. Оценка влияния результатов переоценки и проверки на обесценение активов организации на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.
15. Порядок инвентаризации расчетов и технология определения реального состояния дебиторской и кредиторской задолженности.
16. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
17. Оформление результатов инвентаризации финансовых обязательств в бухгалтерском учете.
18. Особенности создания резерва по сомнительным долгам и оценка его влияния на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.6. Типовые задачи, кейсы и задания к ним, необходимые для оценки умений и навыков (характеризующих этапы формирования компетенций ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7)

Задача 1. При проведении инвентаризации обнаружен станок, рыночная стоимость которого равна 136 000 руб. (без учета НДС). В месяце обнаружения станок принят на учет и введен в эксплуатацию. Расходы, связанные с доведением станка до состояния, в котором он пригоден для использования, отсутствуют. Станок используется в основном производстве. Срок полезного использования станка для целей бухгалтерского учета установлен исходя из ожидаемого срока его использования равным пяти годам. В соответствии с учетной политикой организации начисление амортизации производится линейным способом (методом).

Какими первичными документами необходимо оформить принятие станка к бухгалтерскому учету? Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 2. В ходе инвентаризации была выявлена недостача объекта основных средств - мобильного телефона. Его первоначальная стоимость - 42 000 руб., а сумма начисленной амортизации - 7 000 руб. Сумма НДС, принятая к вычету по этому объекту основных средств, составила 9 219 руб.

За сохранность пропавшего телефона отвечал финансовый директор Ложкин А.А. В своих объяснениях по поводу недостачи он заявил, что мобильный телефон был утерян по его вине. Поэтому он добровольно согласился возместить рыночную стоимость телефона, которая составила 42 500 руб.

Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 3. В IV квартале 2017 г. в результате инвентаризации, проведенной в организации, выявлены излишки материалов на сумму 50 000 руб. С указанной суммы исчислен и уп-

лачен налог на прибыль в сумме 10 000 руб. (50 000 руб. x 20%).

Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 4. При инвентаризации остатков товаров в организации розничной торговли выявлена недостача продовольственных товаров в пределах норм естественной убыли. Их продажная стоимость составила 2 000 руб. Сумма торговой наценки по недостающим товарам составила 500 руб.

Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 5. Назвать документы, которые являются основанием для списания сельхоз-предприятием дебиторской и кредиторской задолженности.

Задача 6. Сельскохозяйственное предприятие провело инвентаризацию. Были выявлены ранее не учтенные основные средства. Для постановки на бухгалтерский учет указанных ценностей предприятие произвело их оценку с привлечением независимого эксперта. Услуги оценщика были оплачены только после постановки активов на бухгалтерский учет. Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 7. ООО "Надежда" занимается выращиванием и продажей пшеницы. В августе 2018 г. организация собрала и отправила на хранение на собственный склад пшеницу весом 7000 кг. Стоимость партии составила 35 000 руб. (7000 кг x 5 руб/кг). На складе пшеница хранилась насыпью в течение трех месяцев. По истечении этого срока по результатам инвентаризации была выявлена убыль 100 кг пшеницы. В декабре 2018 г. партию пшеницы весом 6900 кг (7000 - 100) реализовали. В соответствии с Приказом N 55 нормы естественной убыли при хранении зерна в течение трех месяцев насыпью на складе составляют 0,07 процента от общей массы.

Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 8. Из-за заболевания бруцеллезом в АО "Восход" погибло семь овец. Затраты на выращивание этих овец составили 5000 руб. Стоимость ветеринарного заключения и захоронения животных равна 1000 руб. Зарплата рабочих, занимавшихся захоронением овец (с учетом страховых отчислений), составила 5112 руб.

Мясо погибших животных использовать нельзя, а вот шерсть, согласно ветеринарному заключению, можно реализовать. Цена предполагаемой реализации шерсти - 2000 руб. Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 9. В АО "Восход" погибло семь овец. Затраты на выращивание этих овец составили 5000 руб. Стоимость ветеринарного заключения и захоронения животных равна 1000 руб. Зарплата рабочих, занимавшихся захоронением овец (с учетом страховых отчислений), составила 5112 руб.

Мясо погибших животных использовать нельзя, а вот шерсть, согласно ветеринарному заключению, можно реализовать. Цена предполагаемой реализации шерсти - 2000 руб. Гибель овец произошла по вине сотрудника организации. По решению суда с виновного должна быть взыскана полная стоимость погибших животных - 5000 руб. Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить операцию?

Задача 10. На складе организации хранится полихлорвинил. Его покупная стоимость - 100 000 руб. Однако из-за длительного хранения сырье частично потеряло свои первоначальные свойства. И сейчас рыночная стоимость этого сырья составляет 80 000 руб. Какими бухгалтерскими проводками необходимо оформить данную операцию?

Задача 10. Составьте бухгалтерские проводки для зачета излишков и неостач, выявленных в ходе инвентаризации в следующих ситуациях.

ситуация 1. Выявлена недостача **четырёх** белых пластиковых емкостей (25 л) по цене 450 рублей за штуку и излишки **зеленых** пластиковых емкостей (25 л) в количестве **пяти** штук по цене 490 рублей за штуку, зачет можно сделать только **на четыре емкости** (для зачета берется наименьшее количество);

ситуация 2. Выявлена недостача **четырёх** белых пластиковых емкостей по цене 450 рублей за штуку и излишки **зеленых** пластиковых емкостей в количестве **пяти** штук по цене 400 рублей за штуку;

ситуация 3. Выявлена недостача **четырёх белых пластиковых емкостей** по цене 450 рублей за штуку и излишки **зеленых пластиковых емкостей** в количестве **двух штук** по цене 490 рублей за штуку;

ситуация 4. Выявлена недостача **четырёх белых пластиковых емкостей** по цене 450 рублей за штуку и излишки **зеленых пластиковых емкостей** в количестве **двух штук** по цене 400 рублей за штуку.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Структурные элементы компетенций, отражающие уровень знаний, умений, навыков в результате освоения дисциплины, этапы формирования компетенций, виды занятий для формирования компетенций, оценочные средства сформированности компетенций приведены в карте компетенций ФОС. В соответствии с картой компетенции для проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине применяются следующие методические материалы:

Выходная промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

5. Ответы имеют полные решения (80% и более с правильными результатами).

Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, поэтому ставится оценка «отлично»;

6. Более 60-79% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – оценка ставится «хорошо»;

7. Не менее 50-59% ответов имеют полные решения (с правильными результатами). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – оценка ставится «удовлетворительно»;

8. Менее 50% ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – оценка ставится «неудовлетворительно».

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» до «отлично». Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критериями оценки эссе являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы студента над эссе. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме эссе; б) соответствие содержания теме и плану эссе; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение

обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Оценка «отлично» выставляется если в эссе обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется, если основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если в работе имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании эссе; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» эссе представлен, но тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлен студентом.

Критерии оценки при решении задач: оценка «отлично» выставляется студенту, если он, решил задачу верно, пришел к верному знаменателю, показал умение логически и последовательно аргументировать решение задачи во взаимосвязи с практической действительностью. Оценка «хорошо» ставится в том случае если задача решена верно, но с незначительными погрешностями, неточностями. Оценка «удовлетворительно» ставится если соблюдена общая последовательность выполнения задания, но сделаны существенные ошибки в расчетах. Оценка «неудовлетворительно» ставится если задача не выполнена.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно менее 50% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 50-59% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 60-79 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 80-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки доклада, сообщения - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы «Отлично». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий (докладчик) демонстрирует глубину владения представленным материалом. Ответы формулируются аргумен-

тировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.

«Хорошо». Выступление (доклад) отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.

«Удовлетворительно». Выступающий (докладчик) передает содержание проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступление воспринимается аудиторией сложно.

«Неудовлетворительно». Выступление (доклад) краткий, неглубокий, поверхностный.

Критерии оценки собеседования. Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.:

«отлично» - ставится студенту, который полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности; «хорошо» - ставится студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности; «удовлетворительно» - ставится студенту, если неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий,; «неудовлетворительно» - ставится студенту, который не раскрыл основное содержание учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер измененного листа	Дата внесения изменения и номер протокола	Подпись ответственного за внесение изменений
1	26-28	01.09.2020, №1	Мосунов
2	26-28	30.08.21, №1	Мосунов
3			
4			
5			
6			