

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Центр подготовки специалистов среднего звена
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦПССЗ Шанина Е.В.

"27" марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Пыжикова Н.И.

"27" марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ФГОС СПО

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

Курс: 3

Семестр: 5

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок освоения ОПОП: 2 г. 7 мес.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составитель: Тищенко М.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» марта 2025 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессионального стандарта №437 от 24.06.2024 г.

Программа обсуждена на заседании кафедры
протокол №7 от «24» марта 2025 г.

Зав. кафедрой Власова Е.Ю., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией _____ ЦПССЗ _____
протокол №7 от «27 » марта 2025 г.

Председатель методической комиссии

Ли В.Г.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«27 » марта

2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности:

Власова Е.Ю., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025 г.

Оглавление

Аннотация.....	5
1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины.....	9
4.2.Содержание модулей дисциплины.....	10
4.3.Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия.....	12
4.4.Лабораторные/практические/семинарские занятия.....	13
4.5.Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний.....	16
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.....</i>	<i>16</i>
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....</i>	<i>16</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
6.1.Основная литература.....	18
6.2.Дополнительная литература.....	18
6.3.Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.....	19
6.4.Программное обеспечение.....	19
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ....	19
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
9.1.Методические рекомендации для обучающихся.....	21
9.2. Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
<i>Изменения.....</i>	<i>23</i>

Аннотация

Дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относится к дисциплинам профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Дисциплина реализуется в центре подготовки специалистов среднего звена кафедрой бухгалтерского учета и статистики (институт экономики и управления АПК).

Дисциплина нацелена на формирование:

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

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

В ходе изучения дисциплины дается понятие и значение инвентаризации, рассматривается нормативное регулирование проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, изучаются этапы её проведения, порядок назначения и утверждения инвентаризационной и рабочей комиссии по проведению инвентаризации и их функции; порядок проведения инвентаризации по отдельным видам имущества и обязательств, раскрываются вопросы отражения результатов инвентаризации в учете.

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет 76 часов, из них: лекции - 6, практические занятия - 6, самостоятельная работа – 60, промежуточный контроль – зачет с оценкой.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» опирается на дисциплину «Основы бухгалтерского учета» и является базой для изучения дисциплины «Технология составления бухгалтерской отчетности».

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относится к дисциплинам профессионального цикла учебного плана.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью изучения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является приобретение теоретических знаний и практических навыков проведения инвентаризации имущества и обязательств хозяйствующих субъектов, а также по документальному оформлению результатов инвентаризации и порядку отражения их в бухгалтерском учете.

Задачи дисциплины:

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Знать:</i> нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
		<i>Уметь:</i> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулиющими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации
		<i>Иметь практические навыки:</i> выполнения ра-

		бот по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	<p><i>Знать:</i> порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, денежных средств, запасов, 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; 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; целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p><i>Уметь:</i> проводить сверку фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние имущества, обязательств; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств</p>

3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	часов	по семестрам	
		3	4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	76	76	-
Контактная работа	12	12	-
Лекции, уроки (Л)	6	6	-
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-	-
Консультация	-	-	-
Самостоятельная работа (СРС)	60	60	-
Вид контроля:	зачет с оценкой	зачет с оценкой	-

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		СРС
		Л, У	ПЗ	
Модуль 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение результатов ее в учете	34	2	2	30
Модульная единица 1.1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.	7	0,5	0,5	6
Модульная единица 1.2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.	7	0,5	0,5	6
Модульная единица 1.3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации.	10	0,5	0,5	9
Модульная единица 1.4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.	10	0,5	0,5	9
Модуль 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	38	4	4	30
Модульная единица 2.1 Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов.	10	1	1	8
Модульная единица 2.2 Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.	10	1	1	8
Модульная единица 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов.	10	1	1	8
Модульная единица 2.4 Инвентаризация обязательств организации.	10	1	1	6
ИТОГО	72	6	6	60

4.2. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете

Модульная единица 1.1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации

Понятие и цели инвентаризации. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.

Модульная единица 1.2. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

Модульная единица 1.3. Порядок документального оформления результатов инвентаризации

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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.

Модульная единица 1.4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации

Выявление излишков и недостачи отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач и ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

Модуль 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Модульная единица 2.1. Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов

Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.

Модульная единица 2.2. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов

Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов. Раскрытие информации о результатах инвентаризации НМА в финансовой отчетности.

Модульная единица 2.3. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов

Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Учет переоценки материально-производственных активов.

Модульная единица 2.4 Инвентаризация обязательств организации

Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов (по кредитам и займам, по налогам и сборам и страховым взносам, по расчетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, с подотчетными лицами, по оплате труда и другими). Технология опреде-

ления реального состояния расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.

4.3. Лекционные/лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса (уроков)

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.		тестирование, зачет с оценкой	2
	Модульная единица 1.1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.	Лекция № 1. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.	Участие в проблемном семинаре, тестирование	0,5
	Модульная единица 1.2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.	Лекция № 2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.	тестирование	0,5
	Модульная единица 1.3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации.	Лекция № 3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации.	тестирование	0,5
	Модульная единица 1.4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.	Лекция № 4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.	тестирование	0,5
2.	Модуль 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.		тестирование, зачет с оценкой	4
	Модульная единица 2.1 Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов.	Лекция № 5 Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов.	тестирование	1
	Модульная единица 2.2 Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.	Лекция № 6 Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.	тестирование	1

¹Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.3 Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.	Лекция № 7 Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.	тестирование	1
	Модульная единица 2.4 Инвентаризация обязательств организации.	Лекция № 8 Инвентаризация обязательств организации.	тестирование	1
	ВСЕГО		зачет с оценкой	6

4.4. Практические занятия

Таблица 5

Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.		тестирование, зачет с оценкой	2
	Модульная единица 1.1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.	Занятие № 1. Проблемный семинар «Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета».	Участие в проблемном семинаре	0,5
	Модульная единица 1.2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.	Занятие № 2. Формирование инвентаризационной комиссии, плана графика проведения инвентаризации (разбор конкретной ситуации).	Оценивание решения задач	0,5
	Модульная единица 1.3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации.	Занятие № 3. Ознакомление с первичными документами, необходимыми при проведении инвентаризации (с помощью консульт.-правовых систем). Систе-	Оценивание решения задач	0,5

²Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/ п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
		матризация документов в соответствии с этапами проведения инвентаризации.		
	Модульная единица 1.4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.	Занятие № 4. Учет результатов инвентаризации (решение задачи).	Оценивание решения задач	0,5
2	Модуль 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.		тестирование, контрольная работа	4
	Модульная единица 2.1. Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов.	Занятие № 5. Составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей. Отражение результатов инвентаризации основных средств в учете. Порядок переоценки основных средств. Составление отчета о проведенной инвентаризации основных средств.	Оценивание решения задач	1
	Модульная единица 2.2 Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.	Занятие № 6. Составление инвентаризационных описей нематериальных активов. Составление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, составление сличительных ведомостей. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учете. Порядок переоценки нематериальных активов. Составление отчета о проведенной инвентаризации нематериальных активов.	Оценивание решения задач	1

№ п/ п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов.	Занятие № 7. Составление инвентаризационных описей материально-производственных запасов. Составление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, сличительных ведомостей. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в учете. Составление отчета о проведенной инвентаризации материально-производственных запасов.	Оценивание решения задач	1
	Модульная единица 2.4 Инвентаризация обязательств организации.	Занятие № 8. Составление инвентаризационных описей обязательств. Составление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией. Составление сличительных ведомостей. Отражение результатов инвентаризации обязательств в учете. Составление отчета о проведенной инвентаризации обязательств организации.		1
	ВСЕГО		зачет с оценкой	6

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
1	Самостоятельное изучение тем дисциплины и подготовка вопросов для консультации		60
Модуль 1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.			30
	Модульная единица 1.1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.	Приемы физического подсчета имущества. Классификация инвентаризаций.	6
	Модульная единица 1.2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.	Процесс подготовки к инвентаризации.	6
	Модульная единица 1.3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации.	Установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	9
	Модульная единица 1.4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации.	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач	9
Модуль 2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.			30
	Модульная единица 2.1. Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов.	Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности.	8
	Модульная единица 2.2 Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.	Раскрытие информации о результатах инвентаризации НМА в финансовой отчетности.	8
	Модульная единица 2.3 Инвентаризация материально-производственных запасов.	Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	8
	Модульная единица 2.4 Инвентаризация обязательств организации.	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.	6
ВСЕГО			60

Итого самостоятельной работы – 60 часов.

4.5.2. Контрольные работы

Таблица 7

№ п/п	Темы контрольных работ	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
	Не предусмотрены учебным планом	

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Вид контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1-8	1-8	-	Тестирование, зачет с оценкой
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	4-8	4-8	-	Тестирование, зачет с оценкой

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>.
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>.

6.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: электронное учебное пособие для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]/ автор-сост. Т.С. Самоцветова; Кемеровский ГСХИ. – Кемерово, 2017.
2. Маркова, Е. М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568751>.

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle -<https://e.kgau.ru/>
2. Научная библиотека Красноярский ГАУ -<http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
5. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>;
6. Национальная электронная библиотека <https://нэб.пф>
7. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ -<http://mcx.ru/>
8. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>
9. Информационно - поисковые системы:
 Google – Режим доступа: <http://www.google.com>
 Yandex – Режим доступа: <http://www.yandex.ru>
 Научные базы данных и профессиональные сайты
10. Русскоязычный сайт международного издательства Elsevier www.elsevierscience.ru(Списки журналов Scopus, Списки журналов ScienceDirect)

6.4. Программное обеспечение

1. Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN Лицензия №44937729 от 15.12.2008; Лицензия №44216301 от 25.06.2008.
2. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
3. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса Лицензия 1B08-240301-012534-053-242-563-2513 с 01.03.2024 до 09.03.2025.
4. Программа 1 С 8.2 Предприятие: учебный комплект (20 мест) в шт. Акт предоставления прав №Tr059122 от 24.10.2012.
5. 1 С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Договор №733/2020 от 18.11.2020.
6. 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка. Без ограничений срока. Лицензионный договор № С-23-002110 от 28 сентября 2023 г.
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» - Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020.
8. Справочная правовая система «Консультант+». Договор №20175200211 от 22.04.2020 г.
9. Справочная правовая система «Гарант». Учебная лицензия, эл. договор №129-20-11 от 01.01.2012 г.
10. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.
11. Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) – Контракт 37-5-20 от 27.10.2020.
12. Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО.

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Промежуточный контроль

Формой промежуточного контроля является зачет с оценкой и проводится в форме итогового контрольного тестирования.

Итоговое тестирование включает в себя тестирующие материалы по соответствующему календарному модулю (30 тест-заданий в одном варианте).

Критерии оценивания итогового тестирования

Количество правильных ответов	Процент выполнения	Оценка
18-30	87-100%	отлично (40 баллов)
22-25	73-86 %	хорошо (30 баллов)
18-21	60-72 %	удовлетворительно (20 баллов)
менее 18	менее 60%	не удовлетворительно (менее 20 баллов)

Если обучающийся не проходит промежуточный контроль в установленные сроки, то приходит на пересдачу в соответствии с графиком ликвидации задолженности (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	2	3
Компьютерный класс (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации).	11 компьютеров Intel Core i3/4Gb/1Tb HDD/GF630 2Gb, монитор Samsung S23C200B. Операционная система Astra Linux (лицензия № 192400033-alse-1.7-client-base_orel-x86_64-0-12913 от 28.08.2023). Офисный пакет приложений Libre Office входит в комплект поставки Astra Linux. Офисный пакет приложений Мой Офис (лицензия № ПР0000-35377 от 24.07.2024). 1С Предприятие 8.2 (акт предоставления прав № Тг059122 от 24.10.2012). Справочная правовая система "Консультант+" (договор № 20175200211 от 22.04.2020). Moodle 3.5.6a (договор № 969.2 от 17.04.2020).	Частично приспособлены

	Свободно распространяемое ПО (GPL) или бесплатная лицензия с открытым исходным кодом: PostgreSQL; Ramus Educational; ArgoUML; XMind v3.0; Free Pascal Compiler (FPC); Oracle VM Virtual Box; pgAdmin; MySQL Community Edition; Gimp; Lazarus; Wireshark; Graphical Network Simulator-3; NASM; SMath Studio; OpenJDK; Notepad++; LibreCad; Yandex (браузер).	
--	---	--

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» читается в одном календарном модуле и содержит 2 дидактических раздела (модуля).

Организация изучения курса «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предполагает для обучающегося:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- систематизация, структурирование материала; подготовку к текущему и промежуточному контролю знаний.

Руководитель лекционного потока осуществляет общее методическое руководство в ходе проведения курса. Для подготовки к практическому занятию обучающемуся рекомендуется повторить вопросы предыдущей лекции, изучить дополнительную нормативную и периодическую литературу.

Формы проведения практических занятий разнообразны и могут применяться в различных сочетаниях. Наиболее распространенными являются: решение практических задач и упражнений, решение тестов, проблемные семинары по отдельным вопросам темы и другие.

Важное место занимает подведение итогов практического занятия: оценивается правильность решения практических задач, выявляются слабые и сильные стороны выступлений студентов на проблемных семинарах. На основании итоговых результатов практических занятий выставляются соответствующие баллы.

Формой итогового контроля знаний студентов является **зачет с оценкой**.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудио-файлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none">– в печатной форме;– в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">– в печатной форме увеличенным шрифтом;– в форме электронного документа;– в форме аудио-файла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">– в печатной форме;– в форме электронного документа;– в форме аудио-файла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработала:

Тищенко М.А., к.э.н., доцент

(подпись)