

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»  
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО МДК. 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

для специальности  
отраслям)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин

Протокол №10 от 07.05.2024

Председатель комиссии Осипова В.В.

Разработчик: Осипова В.В., преподаватель РССК «РГРТУ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	Стр.
1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО МДК	4
2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	8
3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО МДК	8
4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ	15

# **1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО МДК 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

## **1.1 Общие положения**

Оценочные средства разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Обучающийся должен владеть сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме оценки по результатам текущего контроля успеваемости.

## 1.2 Результаты освоения МДК, подлежащие проверке. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) <sup>1</sup>	Основные показатели оценки результатов	Виды аттестации	
		Текущий конт- роль	Промежу- точная аттестация
У1. выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	+	+
У2. проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	+	+
У3. оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта	Оформление фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	+	+
У4. отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей и регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирование инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	+	+
У5. проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	+	+
У6. осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	+	+

<sup>1</sup>Комплексные умения и знания из программы.

У7. выполнять контрольные процедуры и их документирование	Выполнение контрольных процедур и их документирование	+	+
У8. выполнять подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Выполнение подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	+	+
31. 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	Перечисление нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; формулирование основных понятий инвентаризации активов; характеристика объектов, подлежащих инвентаризации; указание цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; перечисление задач и состава инвентаризационной комиссии; описание процесса подготовки к инвентаризации и составление перечня ответственных лиц;	+	+
32. приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Перечисление приемов физического подсчета активов; описание порядка составления инвентаризационных описей и указание сроков передачи их в бухгалтерию; описание порядка инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	+	+
33. формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94	Составление корреспонденции счетов по отражению и списанию недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации.	+	+

"Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения			
34. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	Описание порядка инвентаризации обязательств организации (дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов); описание порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; описание порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	+	+
35. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Перечисление методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	+	+
36. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Описание порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; описание процедуры составления акта по результатам инвентаризации.	+	+

## **2 СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Для текущего контроля используется: опрос, тестирование, оценка выполнения практических и контрольных работ, оценка самостоятельной работы и другие.

Формой промежуточной аттестации является оценка по результатам текущего контроля успеваемости.

## **3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Предметом оценки являются умения и знания. Задания контрольной работы включают практические задания.

### **Практические задания к контрольной работе**

#### **Вариант №1**

**Задание № 1. Составить Приказ директора на проведение инвентаризации кассы № 225 от 20.11.2020г. и Акт инвентаризации денежных средств в кассе № 22 от 21.11.2020г. Объяснить возможную причину излишков или недостач, а также оформить решение руководителя организации в Акте.**

#### **Исходные данные:**

В ООО «Престиж» (ОКПО 67227753) 21.11.2020г. проведена инвентаризация кассы.

Структурное подразделение – «Основное подразделение».

Вид деятельности – 47.1 «Торговля розничная в неспециализированных магазинах»

На момент инвентаризации в кассе находилось 25000 руб. Остаток по кассовой книге составил 23000 руб.

Материально-ответственное лицо – кассир Воробьева О.А.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе:

Председатель: директор – Иванов И.И.,

Члены комиссии: экономист – Муравьева И.Н.,

юрист – Мишин А.Р.,

бухгалтер – Комарова Н.М.

Последние номера кассовых ордеров: ПКО № 123, РКО № 96.

#### **Задание № 2. Отразить результаты инвентаризации в учете.**

#### **Исходные данные:**

При проведении плановой инвентаризации установлено:

1) Недостача объекта основных средств. Первоначальная стоимость объекта 68 000 руб., сумма начисленной амортизации 32 000 руб. Виновное лицо установлено. Недостача удержана из заработной платы виновника.

2) Недостача денежных средств в кассе 54 руб. Виновное лицо – кассир. Сумма недостачи возмещена в кассу наличными.

3) Неучтенные излишки товара на сумму 24660 руб.



## **Вариант № 2**

**Задание № 1. Составить приказ на проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей № 156 от 18.11.2020г. и Инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей № 26 от 30.11.2020г.**

### **Исходные данные:**

В ООО «Весна» (ОКПО 67227753) с 28.11.2020г. по 30.11.2020г. была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся на складе №1 и принадлежащих организации.

Вид деятельности – 47.1 «Торговля розничная в неспециализированных магазинах»

Инвентаризация проводилась на основании приказа на проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей № 156 от 18.11.2020г.

Материально-ответственное лицо – кладовщик Спицина О.А.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе:

Председатель: директор Иванов И.И.,

Члены комиссии: экономист Уравина И.Н.,

юрист Ишин А.Р.,

бухгалтер Осина Н.М.

Вид товарно-материальных ценностей, подлежащих проверке - древесно-стружечная плита:

- Плита ДСП 50×80 см, номенклатурный номер 26354, цена 2600 руб. за шт. (код по ОКЕИ – 796), инвентарный номер 123. Фактическое наличие -150 шт., по данным бухгалтерского учета - 150 шт.

- Плита ДСП 50х50 см, номенклатурный номер 6385, цена 1900 руб. за шт., инвентарный номер 663. Фактическое наличие -100 шт., по данным бухгалтерского учета - 200 шт.

- Плита ДСП 100х100см, номенклатурный номер 1158, цена 1500 руб. за шт., инвентарный номер 3698. Фактическое наличие -10 шт., по данным бухгалтерского учета - 20 шт.

**Задание № 2. Отразить операции по списанию объекта основных средств в учете.**

### **Исходные данные:**

В результате дорожно-транспортного происшествия по вине водителя предприятия пришел в негодность автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля 685 000 руб., сумма начисленной амортизации 468 000 руб. Автомобиль списывается с баланса по акту инвентаризации. На основании решения суда с водителя предприятия за нанесенный ущерб будет взыскано 120 000 руб. в течение года путем удержаний из заработной платы.

## **Вариант № 3**

**Задание № 1. Составить Приказ на проведение инвентаризации основных средств № 165 от 02.11.2020г. и Инвентаризационную опись основных средств № 45 от 15.11.2020г.**

**Исходные данные:**

В ООО «Глобус» (ОКПО 67227753) с 13.11.2020г. по 15.11.2020г. была проведена инвентаризация основных средств, находящихся в главном офисе, принадлежащих организации. Инвентаризация проводилась на основании Приказа на проведение инвентаризации основных средств № 165 от 02.11.2020г.

Вид деятельности – 47.1 «Торговля розничная в неспециализированных магазинах»

Материально-ответственным лицом является начальник отдела Воробьев О. А.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе:

Председатель:	директор Иванов И. И.,
Члены комиссии:	экономист Муравьева И. Н.,
	юрист Мишин А. Р.,
	бухгалтер Комарова Н. М.

При инвентаризации проверялись следующие объекты основных средств – офисная техника:

- Компьютер 2015 года выпуска, инвентарный №1136559, заводской №2369, № паспорта 12368, фактически было обнаружено 3 компьютера, общей стоимостью 340 000 руб., по данным бухгалтерского учета на балансе числится 4 компьютера, общей стоимостью 475 000 руб.

- Принтер 2016 года выпуска, инвентарный №689520, заводской №11689, № паспорта 33685, фактически было обнаружено 2 принтера, общей стоимостью 180 000 руб., по данным бухгалтерского учета на балансе числится 2 принтера, общей стоимостью 180 000 руб.

**Задание № 2. Отразить операции по результатам инвентаризации в учете.**

**Исходные данные:**

При проведении инвентаризации установлено:

1) Со склада организации похищены материалы на сумму 86000 руб. Материалы не возвращены. Сумма ущерба по решению руководителя взыскивается из заработной платы виновного работника в течение 6 месяцев.

2) Неучтенный объект основных средств, рыночная стоимость которого 62000 руб.

**Вариант № 4**

**Задание № 1. Составить Приказ на проведение инвентаризации НМА № 195 от 02.11.2020г. и Инвентаризационную опись НМА № 35 от 17.11.2020г.**

**Исходные данные:**

В ООО «ДЕР» (ОКПО 67227753) с 16.11.2020г. по 17.11.2020г. была проведена инвентаризация нематериальных активов, принадлежащих организации. Структурное подразделение – Основное подразделение. Инвентаризация проводилась на основании Приказа на проведение инвентаризации нематериальных активов № 195 от 02.11.2020г.



## **Задание № 2. Отразить результаты инвентаризации в учете.**

### **Исходные данные:**

При проведении плановой инвентаризации установлено:

- 1) Выявлен объект основных средств, не принятый к бухгалтерскому учету. Рыночная стоимость объекта 120000 руб.
- 2) Недостача денежных средств в кассе 842 руб. Виновник не установлен.
- 3) Неучтенные излишки готовой продукции на сумму 14600 руб.

### **Вариант № 6**

**Задание № 1. Составить Приказ на проведение инвентаризации основных средств № 185 от 02.11.2020г. и Инвентаризационную опись основных средств № 76 от 15.11.2020г.**

### **Исходные данные:**

В ООО «Рязань-Этажи» (ОКПО 67227003) с 13.11.2020г. по 15.11.2020г. была проведена инвентаризация основных средств, находящихся в главном офисе, принадлежащих организации. Инвентаризация проводилась на основании Приказа на проведение инвентаризации основных средств № 185 от 02.11.2020г.

Вид деятельности – 47.1 «Торговля розничная в неспециализированных магазинах»

Материально-ответственным лицом является начальник отдела Сидоров О. А.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе:

Председатель:	директор Ухвачев И. И.,
Члены комиссии:	экономист Мишина И. Н.,
	юрист Абашкина А. Р.,
	бухгалтер Карцева Н. М.

При инвентаризации проверялись следующие объекты основных средств – офисная техника:

- Компьютер 2017 года выпуска, инвентарный №1136500, заводской №239, № паспорта 1268, фактически было обнаружено 2 компьютера, общей стоимостью 340 000 руб., по данным бухгалтерского учета на балансе числится 3 компьютера, общей стоимостью 475 000 руб.

- Принтер 2018 года выпуска, инвентарный №6895, заводской №119, № паспорта 335, фактически было обнаружено 3 принтера, общей стоимостью 180 000 руб., по данным бухгалтерского учета на балансе числится 4 принтера, общей стоимостью 180 000 руб.

## **Задание № 2. Отразить операции по результатам инвентаризации в учете.**

### **Исходные данные:**

При проведении инвентаризации установлено:

- 1) Со склада организации похищены материалы на сумму 186000 руб. Материалы не возвращены. Сумма ущерба по решению руководителя взыскивается из заработной платы виновного работника в течение 6 месяцев.
- 2) Неучтенный объект основных средств, рыночная стоимость которого 162000 руб.

### **Перечень объектов контроля:**

<b>Наименование объектов контроля и оценки</b>	<b>Основные показатели оценки результатов</b>
У1. выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
У2. проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
У3. оформлять факты хозяйственной жизни экономического субъекта	Оформление фактов хозяйственной жизни экономического субъекта
У4. отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей и регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирование инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации
У5. проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта
У6. осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
У7. выполнять контрольные процедуры и их документирование	Выполнение контрольных процедур и их документирование
У8. выполнять подготовку и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Выполнение подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
31. 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	Перечисление нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; формулирование основных понятий инвентаризации активов; характеристика объектов, подлежащих инвентаризации; указание цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; перечисление задач и состава инвентаризационной комиссии; описание процесса подготовки к инвентаризации и составление перечня ответственных лиц;

<p>32. приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	<p>Перечисление приемов физического подсчета активов;  описание порядка составления инвентаризационных описей и указание сроков передачи их в бухгалтерию;  описание порядка инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
<p>33. 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</p>	<p>Составление корреспонденции счетов по отражению и списанию недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации.</p>
<p>34. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технология определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	<p>Описание порядка инвентаризации обязательств организации (дебиторской и кредиторской задолженности организации, расчетов);  описание порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  описание порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>
<p>35. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Перечисление методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p>36. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по</p>	<p>Описание порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>

результатам инвентаризации.	описание процедуры составления акта по результатам инвентаризации.
-----------------------------	--

**Критерии оценки:**

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (процент правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	Отлично
75– 89	4	Хорошо
60– 74	3	Удовлетворительно
менее 60	2	Неудовлетворительно

**Время выполнения:** 1,5 часа

## **4 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Для реализации программы МДК должен быть предусмотрен кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенные оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

### **4.2 Список используемых источников**

Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по модулю на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Основные источники:

- 1 Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебник для студентов ОУ СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 532с.
- 2 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448765>

Дополнительные источники:

- 1 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 г. (ред. от 26.07.2019)



- 2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).
- 3 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448550>
- 4 Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
- 5 Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
- 6 Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
- 7 Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
- 8 Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
- 9 Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
- 10 Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
- 11 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
- 12 Бухгалтерский учёт» – практический журнал для бухгалтера. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
- 13 «Главбух» – практический журнал для бухгалтера. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)