

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2025 17:25:58
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

индекс и наименование дисциплины по ОПОП

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

код и полное наименование специальности

Среднее профессиональное образование на базе основного общего образования

уровень образования, на базе которого осваивается ППСЗ

факультет

Среднего профессионального образования

наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра

Финансов, аудита и бухгалтерского учета

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения

очная

очная, заочная

Махачкала – 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО/СОО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности.

Разработчик

17 10 2022 г.

подпись

Л.Л. Абдулаева
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина

«18» 10 2022 г.

подпись

Исалова М.Н., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности

«18» 10 2022 г.

подпись

Исалова М.Н., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

от «19» 10 2022 года, протокол № 2.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«19» 10 2022 г.

подпись

Рабаданов А.Р., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Декан факультета

Начальник УО

Проректор по УР

подпись

М.М. Абдусаламова
ФИО

подпись

Э.В. Магомаева
ФИО

подпись

Н.Л. Баламирзоев
ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относится к профессиональному циклу и к профессиональному виду деятельности основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» обеспечивает формирование профессиональных компетенций по виду деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии профессиональных компетенций

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК	Умения	Знания	Практический опыт в	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	

		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.		
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- 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; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных	-приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	

	активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.		
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	-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.	-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.	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	- составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным	- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом	- выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам	

результатам внутреннего контроля	бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	внутреннего контроля.	
--	---	---	--------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
	Очная форма обучения
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	39
в том числе:	
теоретическое обучение	13
практические занятия	26
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
контроль	-
консультация	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	-
Примерная тематика курсовых работ (при наличии)	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена/зачета	5 семестр/ зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			
Тема 1.1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Содержание учебного материала 1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	2	ПК 2.2
	Содержание практического материала 1. Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. 2. Цели и периодичность проведения инвентаризации. Классификация инвентаризаций.	4	
Тема 1.2. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение.	Содержание учебного материала 1. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение.	2	ПК 2.3
	Содержание практического материала 1. Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав. Процесс подготовки к инвентаризации. 2. Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	4	
РАЗДЕЛ 2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации, отражение результатов.			

Тема 2.1. Инвентаризация имущества организации.	Содержание учебного материала 1. Инвентаризация имущества организации.	2	ПК 2.2
	Содержание практического материала 1. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете. 2. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете. 3. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.	4	
Тема 2.2. Отражение результатов инвентаризации	Содержание учебного материала 1. Отражение результатов инвентаризации.	4	ПК 2.7
	Содержание практического материала 1. Выявление излишков и отражение их в учете. Выявление недостач и отражение их в учете. 2. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения 3. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 4. Акт по результатам инвентаризации. Решение задач	6	

Тема 2.3. Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	Содержание учебного материала 1. Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	3	ПК 2.5
	Содержание практического материала 1. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. 2. Нереальная для взыскания задолженность. 3. Сверка взаимных расчетов с контрагентами организации Списание кредиторской задолженности в бухгалтерском и налоговом учете. Списание просроченной задолженности. 4. Списание дебиторской задолженности. Типовые проводки	6	
Тема 2.4. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	Содержание практического материала 1. Порядок инвентаризации целевого финансирования, учёт доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете. 2. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	2	ПК 2.3
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Всего		39	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется с использованием специальных помещений (в соответствии с ФГОС и ОПОП): учебного кабинета «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя; доска; столы для обучающихся; стулья для обучающихся.

Технические средства обучения: интерактивная система SmartBoard 480 iv со встроенным проектором V25.; системный блок компьютера; Монитор Samsung 20, S20B300N Glossy-Black TN LED 5ms 16:9 (RUS).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс <https://new.znanium.com/catalog/product/1064076>

2. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107447-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013011>

3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2020. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025272>

4. Качан Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс <https://new.znanium.com/catalog/product/1065807>

3.2.2. Дополнительная литература

1. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс <https://new.znanium.com/catalog/product/1043833>

2. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). Электронный ресурс <https://new.znanium.com/catalog/product/1007409>

3. Воронина Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). Электронный ресурс <https://new.znanium.com/catalog/product/1082966>

4. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс <https://urait.ru/bcode/452529>

5. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс <https://urait.ru/bcode/450941>

6. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс <https://urait.ru/bcode/450679>

7. 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) // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс <https://urait.ru/bcode/448765>

8. 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). // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс <https://urait.ru/bcode/448550>

9. Малис Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс <https://urait.ru/bcode/453684>

10. Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование) // ЭБС ЮрайтЭлектронный ресурс <https://urait.ru/bcode/453306>

3.2.3. Интернет-ресурсы, электронные учебники

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
2. www.consultant.ru — Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
3. www.garant.ru — Информационно-правовой портал
4. www.minfin.ru — Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. www.nalog.ru — Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. banki.ru — Финансовый информационный портал образовательных ресурсов).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень осваиваемых в рамках дисциплины</i> ПК 2.2 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. ПК 2.3 приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» («зачет») - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	<i>Текущий контроль:</i> индивидуальные задания; работа на занятиях тестирование: контрольная работа; практические занятия Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования и т.д.

бухгалтерию;
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;
порядок выполнения работ
по инвентаризации активов и
обязательств.

ПК 2.5

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.

ПК 2.7

порядок составления
сличительных ведомостей в
бухгалтерии и установление
соответствия данных о
фактическом наличии
средств данным
бухгалтерского учета;
процедуру составления акта
по результатам
инвентаризации.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
ПК 2.2 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.		
ПК 2.3 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; 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.

ПК 2.5

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.

ПК 2.7.

составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины

ПК 2.2

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по

инвентаризации активов и
обязательств организации

ПК 2.3

ведении бухгалтерского
учета источников
формирования активов,
выполнении работ по
инвентаризации активов и
обязательств организации.

ПК 2.5

ведении бухгалтерского
учета источников
формирования активов,
выполнении работ по
инвентаризации активов и
обязательств организации.

ПК 2.7

выполнении контрольных
процедур и их
документировании;

в подготовке оформления
завершающих материалов по
результатам внутреннего
контроля.