

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2024 17:37:56
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 ППССЗ

факультет

Среднего профессионального образования
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра

Финансов, аудита и бухгалтерского учета
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения

очная/заочная
очная, заочная


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

Разработчик _____  _____ Исалова М.Н., д.э.н., профессор
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)
« 12 » 09 20 23 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)
« 12 » 09 20 23 г. _____  _____ Исалова М.Н., д.э.н., проф.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)


Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности (профилю)
« 12 » 09 20 23 г. _____  _____ Исалова М.Н., д.э.н., проф.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)


Программа одобрена на заседании Предметной (цикловой) комиссии от 13.09.23 года, протокол № 1.

Председатель Предметной (цикловой) комиссии
_____  _____ Рабаданов А.Р., д.э.н., профессор
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 13 » 09 20 23 г.

Декан факультета _____  _____ М.М. Абдусаламова
подпись ФИО

Начальник УО _____  _____ Э.В. Магомаева
подпись ФИО

И.о. ректора _____  _____ Н.Л. Баламирзоев
подпись 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, знания и практический опыт.

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.

		<p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	
<p>ПК 2.3</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных</p>	<p>-приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и</p>	<p>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

	<p>активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>	<p>переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	
<p>ПК 2.5</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>	<p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>	<p>- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,</p> <p>выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
<p>ПК 2.7</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по</p>	<p>- составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным</p>	<p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом</p>	<p>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам</p>

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	Заочная форма обучения
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	39	18
в том числе:		
теоретическое обучение	13	6
практические занятия	26	12
лабораторные работы	-	-
контрольные работы	-	-
контроль	-	-
консультация	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	21
Примерная тематика курсовых работ (при наличии)	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена/зачета	5 семестр/ зачет	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.znaniyum.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://znaniyum.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://znaniyum.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.znaniyum.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.znaniyum.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.znaniyum.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.znaniium.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
<p><i>Перечень осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>ПК 2.2</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>ПК 2.3</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <p>индивидуальные задания; работа на занятиях</p> <p>тестирование; контрольная работа; практические занятия</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования и т.д.

<p>бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p style="text-align: center;">ПК 2.5</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> <p style="text-align: center;">ПК 2.7</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>		
--	--	--

<p style="text-align: center;"><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>		
<p style="text-align: center;">ПК 2.2</p> <p>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.</p>		
<p style="text-align: center;">ПК 2.3</p> <p>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-</p>		

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.