СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.04.2025
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации"

(наименование дисциплины)

Освоение учебной дисциплины ведется в рамках реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

Квалификация:

бухгалтер

(наименование квалификации)

Сочи,
2025 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ПМ.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС "Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437)"

Рабочая программа МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения инвентаризации входит в профессиональный модуль ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина ПМ.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации входит в Профессиональный цикл Профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем программы 88 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Виды учебной работы по периодам освоения ООП СПО для формы обучения - очная.

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		6					
Контактная (аудиторная) работа (всего)	76	76					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	38	38					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
практические занятия (если предусмотрено)	38	38					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12	12					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
Часов на контроль:	-	-					
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	ЗаО					
Общая трудоемкость час	88	88					

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПМ.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Таблица 2. Содержание дисциплины/МДК по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*	Кол-во часов
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**88**	
Тема 1.1 Организация проведения инвентаризации	Лек	4
Роль и значение инвентаризации. Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Объекты инвентаризации и их характеристика. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации. Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов. Оприходование излишков ценностей. Отражение недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Зачет недостач излишками.		
Практическое занятие №1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. № 2 Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	Пр	4

Практическое занятие №3 Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. №4 Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	Пр	4
Тема 1.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Лек	6
Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
Практическое занятие №5. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов № 6 документальное оформление, составление бухгалтерских проводок).	Пр	4
Тема 1.3 Инвентаризация оборотных активов	Лек	6
Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.		
Практическое занятие 7-8. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства.	Пр	4
Практическое занятие № 9. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. № 10 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства.	Пр	4
Тема 1.4 Инвентаризация расчетов	Лек	6
Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.		
Практическое занятие №11-12. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.	Пр	4
Тема 1.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Лек	6
Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.		
Практическое занятие №13. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании № 14 Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов и отражению результатов в учете. № 15 Решение ситуационных задач	Пр	6
Тема 1.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Лек	6
Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.		

Практическое занятие №16-17. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	Пр	4
Тема 1.7 Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля	Лек	4
Понятие внутреннего контроля. Цели и задачи внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		
внутреннего контроля по объектам учета. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Решение ситуационных задач Порядок формирования отчета о документальной проверке Решение ситуационных задач	Пр	4
Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательст	СР	4
Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации.	СР	4
Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей. Решение ситуационных задач».	СР	4

** - Лек – лекции; Пр – практические занятия; СР – самостоятельная работа; ЛР – лабораторные работы.*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения, приведенным в п 6.3 основной образовательной программы специальности.

Таблица 3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	**Оснащение аудитории** **Специализированное учебное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели, маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя: компьютер AMD Ryzen, монитор LCD 24" Philips, интерактивная панель 86", имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс)	Комплект специализированной мебели; доска аудиторная меловая, автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i5, оперативная память объемом не менее 16Gb;(SSD 500 GB HDD 1 TB); проектор EPSON, проекционный экран, имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED LG 42" автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Ryzen, оперативная память объемом не менее 8 Гб; SDD 500 GB, моноблок Lenovo Intel i3), имеется выход в интернет Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный

3.2. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/490213
2. Захаров И. В., Тарасова О. Н., Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ : Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 423 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/489863
3. Качан Н.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 137 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=418453
4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 727 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/545071

Дополнительные источники:

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- ЭБС «Academia-library» https://academia-moscow.ru/

2. Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
- Учебный портал института https://portal.rudn-sochi.ru/

Методические материалы для обучающихся

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Знания:	Анализ и оценка выполнения индивидуальных заданий, расчетных работ, опрос, тематический диктант, контрольная работа, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование, Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Полнота и грамотность подготовленных докладов, сообщений, презентаций.
Умения:	Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, беседа, опрос, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование
Практический опыт:	Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, выполнение и защита индивидуальных заданий.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления

Перечень вопросов для подготовки к занятиям и промежуточной аттестации, контрольных работ, содержание заданий для выполнения практических и самостоятельных работ, рекомендации по выполнению и критерии оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства позволяют провести текущий контроль по дисциплине. По каждому средству оценивается полнота и глубина освоения, характеризующиеся показателями и критериями оценивания

Таблица 6. Показатели и критерии оценивания

Показатель	Критерий
Пороговый (узнавание) «3»	Знает: базовые общие знания; Умеет: основные умения, требуемые для выполнения простых задач; Владеет: работает при прямом наблюдении.
Базовый (воспроизведение) «4»	Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования; Владеет: берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Высокий (компетентность) «5» max балл	Знает: фактическое и теоретическое знание в пределах области исследования с пониманием границ применимости; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем; Владеет: контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы

Максимальное количество баллов по каждому оценочному средству соответствует вербальному критерию «высокий».

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются активные и интерактивные образовательные технологии (формы проведения занятий):

-лекции, фронтальные опросы, презентации и защита мини-проектов;

-кейс-стади (разбор конкретных ситуаций),

-имитационные компьютерные модели;

-организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности (индивидуальные домашние задания).