

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пашнанов Эрдне Лмдинс  
Должность: И.о. директора филиала  
Дата подписания: 06.08.2024 11:50:10  
Уникальный программный ключ:  
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И  
ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
квалификация - бухгалтер**

г. Элиста, 2024 г.

ОДОБРЕНЫ

научно-методическим советом

протокол № 5 от « 20 » 03 2024 г.

Заместитель директора по

учебно-методической работе Гамуф /Н.С. Бамбушева/

РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно-цикловой комиссии

Общепрофессиональных дисциплин

и профессиональных модулей

протокол № 9 от « 7 » мая 2024 г.

председатель предметно-цикловой комиссии

Тарасенко /Г.А. Тарасенко/

составитель:

Мантыева В.Н. Мантыева, преподаватель Калмыцкого филиала  
ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных  
технологий»

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр. |
|---|------|
| 1. Пояснительная записка  | 4    |
| 2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 7    |
| 3. Виды самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации   | 8    |
| 4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы   | 8    |
| 5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся   | 9    |
| 6. Информационное обеспечение обучения  | 10   |

## 1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по междисциплинарному курсу профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и составлены в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом междисциплинарного курса профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Междисциплинарный курс профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации изучается в 4 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по междисциплинарному курсу профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 4 часа.

Цель методических рекомендаций - оказание помощи обучающимся в выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по междисциплинарному курсу профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиям рабочей программы междисциплинарного курса профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

умения:

- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знания:

- нормативных документов, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основных понятий инвентаризации имущества;
- процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

- приемов физического подсчета имущества;
- порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- формирования 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»;
- формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуры составления акта по результатам инвентаризации;
- порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядка инвентаризации расчетов;
- технологии определения реального состояния расчетов;
- порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование следующих профессиональных и общих компетенций обучающихся:

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

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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 общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам междисциплинарного курса профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

| Наименование раздела, темы   | Количество часов на самостоятельную работу обучающегося |
|--|---|
| <b>Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b> | <b>4</b>  |
| Тема 1.1. Организация проведения инвентаризации                                  | 2   |
| Тема 1.2. Инвентаризация внеоборотных активов                                    | 1   |
| Тема 1.3. Инвентаризация оборотных активов                                       | 1   |
| Итого  | 4   |

### **3. Виды самостоятельной работы обучающихся по междисциплинарному курсу профессионального модуля 02 МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

- составление тестовых заданий
- составление схемы

### **4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы**

#### **Составление тестов**

Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

В ходе выполнения задания необходимо составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Задание оформляется письменно. Затраты времени на составление тестов зависят от объема информации, сложности ее структурирования и определяются преподавателем.

При составлении тестов и эталонов ответов к ним необходимо:

- изучить информацию по теме;
- провести ее системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

#### **Составление схемы**

Составление схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим.

Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.



## **5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся**

Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (4 часа)

### **Самостоятельная работа №1**

Тема 1.1. Организация проведения инвентаризации

Вид и содержание самостоятельной работы: составление тестов (2 час)

Задание №1. Изучите дополнительную литературу и интернет-ресурсы по теме урока и составьте тестовые задания по теме «Организация проведения инвентаризации»

### **Самостоятельная работа №2**

Тема 1.2. Инвентаризация внеоборотных активов

Вид и содержание самостоятельной работы: составление схемы (1 час)

Задание №1. Изучите дополнительную литературу и интернет-ресурсы по теме урока и составьте схему по теме «Инвентаризация внеоборотных активов»

### **Самостоятельная работа №3**

Тема 1.3. Инвентаризация оборотных активов

Вид и содержание самостоятельной работы: составление тестов (1 час)

Задание №1. Изучите дополнительную литературу и интернет-ресурсы по теме урока и составьте тестовые задания по теме «Инвентаризация оборотных активов»

## 6. Информационное обеспечение обучения

### Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>

2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 584 с. — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/966174>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### Дополнительные источники

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437315>

2. 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, 2021. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433900>