

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 15:18:15

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef981

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРОКАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель ПЦК

_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель

_____ К.В. Шульга

«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Гл.бухгалтер ООО «Ротос»

г.Кисловодск _____ С.М. Татарова

Пятигорск, 2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРОКАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
Форма обучения очная
Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель ПЦК

_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель

_____ К.В.Шульга

«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол №__ от «__» _____

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Гл.бухгалтер ООО «Ротос»

г.Кисловодск _____ С.М.Татарова

Пятигорск, 2021

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и изучается в 4 семестре.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам:
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

1.4. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

Общими компетенциями:

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 деятельности;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. 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.

Профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

129 академических часов, из них:

129 академических часов – аудиторные занятия,

9 академических часов – промежуточная аттестация

2.1. Учебно-тематический план учебной дисциплины

№ п/ п	Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкости в часах			Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация	
1	Тема 1. Документирование хозяйственных операций	4	2	2	-	
2	Тема 2. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	4	-	2	-	
3	Тема 3. Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	4	-	2	-	
4	Тема 4. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов, документооборот.	4	-	2	-	
5	Тема 5. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.	4	-	2	-	
6	Тема 6. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств	4	2	2	-	
7	Тема 7. Учет денежных средств в кассе и порядок ведения кассовых операций.	4	2	2	-	
8	Тема 8. Учет денежных средств и операции по расчетному и другим счетам в банках.	4	-	2	-	
9	Тема 9. Учет денежных документов и переводов в пути.	4	-	2	-	

10	Тема 10. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	4	-	2	-	
11	Тема 11. Учет расчетов предприятия Общие принципы организации учета расчетных операций.	4	2	2	-	
12	Тема 12. Учет расчетов за продукцию и услуги в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	2	2	-	
13	Тема 13. Учет расчетов с подотчетными лицами в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	2	2	-	
14	Тема 14. Общие принципы организации учета расчетных операций.	4	-	2	-	
15	Тема 15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками в 1С «Бухгалтерия предприятия»	4	-	2	-	
16	Тема 16. Учет расчетов по внебюджетным платежам, имущественному личному страхованию.	4	-	2	-	
17	Тема 17. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций источников их финансирования.	4	2	2	-	
18	Тема 18. Учет затрат по строительству объектов.	4	-	2	-	
19	Тема 19. Контроль за целевым использованием финансирования долгосрочных инвестиций	4	-	2	-	
20	Тема 20. Учет основных средств	4	2	2	-	
21	Тема 21. Учет выбытия основных средств.	4	2	2	-	
22	Тема 22. Учет амортизации (износа) основных средств.	4	-	2	-	
23	Тема 23. Учет затрат на восстановление и техническое обслуживание основных средств.	4	-	2	-	
24	Тема 24. Учет переоценки и инвентаризации основных средств.	4	-	2	-	
25	Тема 25. Учет нематериальных активов	4	2	2	-	
26	Тема 26. Инвентаризация нематериальных активов	4	2	2	-	
27	Тема 27. Учет амортизации нематериальных активов.	4	-	2	-	
28	Тема 28. Учет реализации и прочего выбытия нематериальных активов.	4	-	2	-	
29	Тема 29. Учет поступления нематериальных активов.	4	-	2	-	
30	Тема 30. Учет финансовых вложений	4	2	2	-	
31	Тема 31. Учет финансовых вложений в займы.	4	-	2	-	
32	Тема 32. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.	4	-	2	-	
33	Тема 33. Учет производственных запасов.	4	2	2	-	

34	Тема 34. Учет расхода материальных ценностей.	4	2	2	-	
35	Тема 35. Учет труда и его оплаты.	4	2	2	-	
36	Тема 36. Учет отчислений от оплаты труда на социальные нужды.	4	2	2	-	
37	Тема 37. Учет готовой продукции, работ, услуг.	4	2	2	-	
38	Тема 38. Учет выпуска готовой продукции.	4	2	2	-	
39	Тема 39. Учет финансовых результатов	4	2	2	-	
40	Тема 40. Учет доходов будущих периодов.	4	2	2	-	
	Итого:		40	80	9	Экзамен

2.2. Наименование и краткое содержание лекций

№	Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
4 семестр			
1	Тема 1. Документирование хозяйственных операций. Документы регламентирующие хозяйственные операции. Их оформление.	<i>лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2
2	Тема 6. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств. Учет денежных средств. Порядок ведения учета.	<i>лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2
3	Тема 7. Учет денежных средств в кассе и порядок ведения кассовых операций. Учет денежных средств в кассе и порядок ведения кассовых операций		2
4	Тема 11. Учет расчетов предприятия. Общие принципы организации учета расчетных операций. Понятий дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности.	<i>лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2
5	Тема 12. Учет расчетов за продукцию и услуги в 1С «Бухгалтерия предприятия» В 1С «Бухгалтерия предприятия» учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по выданным и полученным авансам. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Оценка дебиторской задолженности влияние ее на финансовые результаты предприятия.		2
6	Тема 13. Учет расчетов с подотчетными лицами в 1С «Бухгалтерия предприятия» В 1С «Бухгалтерия предприятия» учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов по внебюджетным платежам, имущественному личному страхованию. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми предприятиями, филиалами		2
7	Тема 17. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций источников их финансирования. Понятие, классификация и порядок оценки долгосрочных		2

	инвестиций.		
8	Тема 20. Учет основных средств. Основные средства и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Учет амортизации (износа) основных средств. Учет затрат на восстановление и техническое обслуживание основных средств	<i>лекция-беседа</i>	2
9	Тема 21. Учет выбытия основных средств. Учет переоценки и инвентаризация основных средств.		2
10	Тема 25. Учет нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка финансовых активов. Учет поступления нематериальных активов.		2
11	Тема 26. Инвентаризация нематериальных активов. Порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.		2
12	Тема 30. Учет финансовых вложений Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других предприятий. Учет финансовых вложений в ценные бумаги: сущность и виды ценных бумаг, учет поступления и реализации ценных бумаг.		2
13	Тема 33. Учет производственных запасов. Принципы организации учета производственных запасов. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей.	<i>лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2
14	Тема 34. Учет расхода материальных ценностей. Порядок включения стоимости использованных материалов в затраты на производство исходя из применяемых методов оценки запасов.		2
15	Тема 38. Учет труда и его оплаты. Общие положения по учету труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда.	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2
16	Тема 36. Учет отчислений от оплаты труда на социальные нужды. Учет удержаний из заработной платы.		2
17	Тема 37. Учет готовой продукции, работ, услуг. Учет затрат по производству продукции. Состав затрат, включаемых в себестоимость изготавливаемой продукции: состав затрат по экономическому содержанию и назначению в производстве. Система учета затрат.		2
18	Тема 38. Учет выпуска готовой продукции. Учет отгрузки и реализации готовой продукции Учет и распределение коммерческих расходов. Инвентаризация готовой и отгруженной продукции и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.		2
19	Тема 39. Учет финансовых результатов Порядок формирования финансовых результатов.		2
20	Тема 40. Учет доходов будущих периодов. Учет нераспределенной прибыли.		2
	Итого за 4 семестр		40

2.3. Наименование и краткое содержание лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

2.4. Наименование и краткое содержание практических (семинарских) занятий

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Использование активных и интерактивных форм	Часы
4 семестр			
1	Тема 1. Документирование хозяйственных операций. Произвольные первичные бухгалтерские документы. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	<i>решение разноуровневых и проблемных задач</i>	2
2	Тема 2. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Порядок исправления в первичных бухгалтерских документах		2
3	Тема 3. Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Правила группировки первичных бухгалтерских документов.		2
4	Тема 4. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов, документооборот. Цели проведения контировки и таксировки бухгалтерских документов.		2
5	Тема 5. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета. Учетные регистры, применяемые в практике бухгалтерского учета.		2
6	Тема 6. Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств. Основные принципы организации учета денежных средств.	<i>решение разноуровневых и проблемных задач</i>	2
7	Тема 7. Учет денежных средств в кассе и порядок ведения кассовых операций. Изучение понятия лимита кассы, первичных кассовых документов		2
8	Тема 8. Учет денежных средств и операции по расчетному и другим счетам в банках. Учет движения безналичных денежных средств.		2
9	Тема 9. Учет денежных документов и переводов в пути. Учет операций на специальных счетах в банках и переводов в пути		2
10	Тема 10. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Понятие учета кассовых операций и операций на валютном счете.		2
11	Тема 11. Учет расчетов предприятия. Общие принципы организации учета расчетных операций. Понятий дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности.		2
12	Тема 12. Учет расчетов за продукцию и услуги в 1С «Бухгалтерия предприятия» В 1С «Бухгалтерия предприятия» учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.		2

	Учет расчетов по выданным и полученным авансам. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Оценка дебиторской задолженности влияние ее на финансовые результаты предприятия.		
13	Тема 13. Учет расчетов с подотчетными лицами в 1С «Бухгалтерия предприятия» В 1С «Бухгалтерия предприятия» учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов по внебюджетным платежам, имущественному личному страхованию. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми предприятиями, филиалами		2
14	Тема 14. Общие принципы организации учета расчетных операций. Понятия дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности.		2
15	Тема 15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками в 1С «Бухгалтерия предприятия» В 1С «Бухгалтерия предприятия» первичная документация по учету расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками		2
16	Тема 16. Учет расчетов по внебюджетным платежам, имущественному личному страхованию. Учет расчетов с учредителями, дочерними и зависимыми предприятиями, филиалами		2
17	Тема 17. Основное содержание и порядок ведения учета долгосрочных инвестиций источников их финансирования. Понятие, классификация и порядок оценки долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций.		2
18	Тема 18. Учет затрат по строительству объектов. Состав источников финансирования долгосрочных инвестиций и порядок их учета.		2
19	Тема 19. Контроль за целевым использованием финансирования долгосрочных инвестиций. Понятие и назначение долгосрочных финансовых инвестиций.		2
20	Тема 20. Учет основных средств. Основные средства и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Учет амортизации (износа) основных средств. Учет затрат на восстановление и техническое обслуживание основных средств		2
21	Тема 21. Учет выбытия основных средств. Учет переоценки и инвентаризация основных средств.		2
22	Тема 22. Учет амортизации (износа) основных средств. Методы амортизации основных средств.		2
23	Тема 23. Учет затрат на восстановление и техническое обслуживание основных средств. Учет затрат на ремонт и техническое восстановление основных средств.		2
24	Тема 24. Учет переоценки и инвентаризация основных средств.		2

	Синтетический учет инвентаризации. Бухгалтерский учет переоценки.		
25	Тема 25. Учет нематериальных активов Понятие, классификация и оценка финансовых активов. Учет поступления нематериальных активов		2
26	Тема 26. Инвентаризация нематериальных активов. Порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.		2
27	Тема 27. Учет амортизации нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов.		2
28	Тема 28. Учет реализации и прочего выбытия нематериальных активов. Финансовый результат от выбытия нематериальных активов.		2
29	Тема 29. Учет поступления нематериальных активов. Порядок принятия на учет нематериальных активов.		2
30	Тема 30. Учет финансовых вложений. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других предприятий. Учет финансовых вложений в ценные бумаги: сущность и виды ценных бумаг, учет поступления и реализации ценных бумаг.		2
31	Тема 31. Учет финансовых вложений в займы. Инвентаризация финансовых вложений и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.		2
32	Тема 32. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Сущность и виды ценных бумаг, учет поступления и реализации ценных бумаг.		2
33	Тема 33. Учет производственных запасов. Принципы организации учета производственных запасов. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей.		2
34	Тема 34. Учет расхода материальных ценностей. Порядок включения стоимости использованных материалов в затраты на производство исходя из применяемых методов оценки запасов.		2
35	Тема 35. Учет труда и его оплаты. Общие положения по учету труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда.	видео-практикум	2
36	Тема 39. Учет отчислений от оплаты труда на социальные нужды. Единый социальный налог, ставки по страховым взносам.		2
37	Тема 37. Учет готовой продукции, работ, услуг и их реализации. Учет затрат по производству продукции. Состав затрат, включаемых в себестоимость изготавливаемой продукции: состав затрат по экономическому содержанию и назначению в производстве. Система учета затрат.		2
38	Тема 38. Учет выпуска готовой продукции. Учет отгрузки и реализации готовой продукции. Учет и распределение коммерческих расходов. Инвентаризация готовой и отгруженной продукции и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.		2
39	Тема 39. Учет финансовых результатов и использования		2

	прибыли. Порядок формирования финансовых результатов.		
40	Тема 40. Учет доходов будущих периодов. Учет нераспределенной прибыли.		2
	Итого за 4 семестр		80

2.3. Наименование и краткое содержание самостоятельных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

3. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В 4 семестре – Экзамен

Вопросы к экзамену

1. Классификация первичных документов.
2. Реквизиты первичных документов. Стандартизация и унификация документов.
3. Организация документооборота.
4. Учет денежных средств, его задачи и организация. Порядок ведения учета кассовых операций.
5. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
6. Учет денежных документов и переводов в пути.
7. Порядок учета денежных средств, выраженных в ин. валюте.
8. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов исковой давности.
9. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.
10. Учет авансов, выданных и полученных.
11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Оценка дебиторской задолженности ее влияние на финансовые результаты.
12. Учет расчетов с подотчетными лицами.
13. Учет расчетов по внебюджетным платежам
14. Учет расчетов с учредителями.
15. Общие положения по учету труда и заработной платы. Учет движения личного состава в отделе кадров.
16. Формы и системы оплаты труда.
17. Первичная документация по учету труда.
18. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и с депонентами.
19. Учет удержания из заработной платы. Учет отчислений от оплаты труда на соц. нужды.
20. Принципы организации учета производственных запасов.
21. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей.
22. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок.
23. Методы оценки материалов (ФИФО), по средним ценам закупки или приобретения.
24. Организация аналитического учета материалов на складе и в бухгалтерии. Контроль за сохранностью производственных запасов и порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации.
25. Основные средства понятие и задачи учета.
26. Классификация и оценка основных средств.
27. Учет поступления основных средств. Определение срока полезного использования объектов основных средств.
28. Учет затрат по капитальному строительству.
29. Износ ОС, способы начисления амортизации. Учет выбытия основных средств.
30. Учет арендованных основных средств.
31. Учет ремонта основных средств

32. Понятие, классификация и оценка НМА.
33. Учет поступления и создания НМА. Учет амортизации НМА.
34. Учет списания, реализации и прочего выбытия НМА.
35. Понятие, классификация, значение и оценка финансовых вложений.
36. Учет финансовых вложений в акции, облигации
37. Состав и классификация затрат на производство. Объекты учета затрат и объекты калькулирования.
38. Организация синтетического и аналитического учета затрат на производство.
39. Характеристика затрат за производство по элементам.
40. Системы учета издержек по видам затрат.
41. Особенности учета затрат вспомогательного производства.
42. Учет незавершенного производства.
43. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости.
44. Состав затрат, формирующих фактическую производственную себестоимость продукции, и учет выпуска ее из производства.
45. Порядок оценки готовой продукции в учете. Учет реализации продукции (работ, услуг) по моменту отгрузки и моменту оплаты.
46. Порядок формирования финансовых результатов.
47. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации имущества и внереализационных операций.
48. Учет использования прибыли.
49. Состав, содержание и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
50. Содержание и порядок составления бух. баланса, отчета о финансовых результатах, приложений к ним, пояснительной записки. Отчетный год, сроки предоставления бух. отчетности.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.1.1. Основная литература:

1. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 20219. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94188.html>.
2. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 20217. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>.
3. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>.

4.1.2. Дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : по сост. на 23 мая 20214 г., ч. 1, 2, 3 и 4 -М. : Омега-Л, 20214 - 592 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-03431-2 (2 экз)
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации : текст Кодекса привод. по сост. на 17 апр. 20215 г. - М. : Омега-Л, 20215 - 219 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-03672-9(3 экз)
3. ФЗ «О бухгалтерском учете» Утв. от 06.12.20211 N 402-ФЗ

4. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н
5. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н
6. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н
7. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н
8. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н
9. ПБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н
10. ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н
11. ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н
12. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н
13. Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 20217. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

4.1.3 Методическая литература:

Методические указания для практических занятий

4.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4.2. Программное обеспечение:

Специальное программное обеспечение не требуется

4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Парты, стулья, доска, наглядные пособия

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Перечень подтверждаемых компетенций
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт в: – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. знать: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных		ОК 1-11 ПК 1.1-1.4

действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств;		
---	--	--

– учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. уметь: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы		
--	--	--

на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам: – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее		
---	--	--

реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов.		
--	--	--