



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке



Рабочая программа дисциплины
МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137)

Дисциплина	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
Форма обучения	очная	
Учебный год	2020-2021	
2 курс		4 семестр
всего 235 часов, в том числе:		
лекции		88 час.
практические занятия		132 час.
самостоятельные занятия		8 час.
консультации		4 час.
промежуточная аттестация		3 час.
форма итогового контроля		экзамен

Составитель: преподаватель, канд. экон. наук.  О.В. Вандрикова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № 9 от 24 мая 2019 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин  Е.А. Кобелева
24 мая 2019 г.

Рецензент (-ы):

директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	 подпись, печать	М.В. Митова
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	 подпись	И.В. Кузнецова

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
27 мая 2019 г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Склярова
27 мая 2019 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
27 мая 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1 Область применения программы	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	6
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	8
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	12
2.2 Структура дисциплины	12
2.3 Тематические план и содержание учебной дисциплины	15
2.4 Содержание разделов дисциплины	23
2.4.1 Занятия лекционного типа	23
2.4.2 Практические занятия	25
2.4.3 Содержание самостоятельной работы.....	27
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	27
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	28
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций.....	28
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий	30
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения	32
5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
5.1 Основная литература	33
5.2 Дополнительная литература	33
5.3 Периодические издания.....	34
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	34
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ. 35	35
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	37
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	37
7.2 Критерии оценки знаний	38
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации	39
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	47
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен).....	49
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	50

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК1.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального цикла, профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Дисциплина МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ОП.08. Основы бухгалтерского учета.

Компетенции, формируемые при изучении предшествующей дисциплины, необходимые при изучении дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации:

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

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

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет различных уровней.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным контекстам	– историю бухгалтерского учета; – нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	– применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– национальную систему нормативного регулирования; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	
3	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	– понятие бухгалтерского учета; – сущность и значение бухгалтерского учета.	– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	
4	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	– основные требования к ведению	– использовать формы и счета бухгалтерского	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	бухгалтерского учета.	учета, – соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	
5	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– основные требования к ведению бухгалтерского учета; – международные стандарты финансовой отчетности;	– использовать формы и счета бухгалтерского учета, – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.	
6	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	– план счетов бухгалтерского учета; – формы бухгалтерского учета.	– использовать формы и счета бухгалтерского учета.	
7	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет различных уровней	– план счетов бухгалтерского учета; – формы бухгалтерского учета.	– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, необходимы для освоения последующих дисциплин: МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в частности 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 - 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 документов, 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 оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода 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, обслуживание 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.

иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 235 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 220 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 8 часа.
- консультация обучающегося 4 часа;
- промежуточная аттестация обучающегося 3 часа.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
2.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа подписанного электронной подписью;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
3.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	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 контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
4.	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		бухгалтерского учета организации;	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;	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;	
5.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	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 документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	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;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
6.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	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	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;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода 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, обслуживание 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.	проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	235
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	220
в том числе:	
занятия лекционного типа	88
практические занятия	132
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
реферат	4
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	4
<i>Консультации</i>	4
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	3

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа обучающегося (час)
		Теоретическое обучение	Практические занятия	
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	18	4	6	8
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.	10	2	4	4
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.	8	2	2	4
Раздел 2 Учет денежных средств	20	8	12	-
Тема 2.1 Учет кассовых операций.	10	4	6	-
Тема 2.2 Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	4	2	2	-
Тема 2.3 Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.	6	2	4	-
Раздел 3 Учет основных средств.	28	10	18	-
Тема 3.1 Понятие и классификация основных средств.	4	2	2	-
Тема 3.2 Формирование первоначальной стоимости основных средств.	6	2	4	-
Тема 3.3 Амортизация основных	6	2	4	-

средств: порядок и способы начисления.				
Тема 3.4 Синтетический учет операций по движению основных средств.	6	2	4	-
Тема 3.5 Учет аренды основных средств.	6	2	4	-
Раздел 4 Учет нематериальных активов	16	6	10	-
Тема 4.1 Понятие и классификация нематериальных активов.	4	2	2	-
Тема 4.2 Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	6	2	4	-
Тема 4.3 Амортизация нематериальных активов.	6	2	4	-
Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций	14	4	10	-
Тема 5.1 Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.	6	2	4	-
Тема 5.2 Синтетический учет долгосрочных инвестиций.	8	2	6	-
Раздел 6 Учет финансовых вложений	14	4	10	-
Тема 6.1 Понятие и оценка финансовых вложений.	6	2	4	-
Тема 6.2 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	8	2	6	-
Раздел 7 Учет материально-производственных запасов	28	10	18	-
Тема 7.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов.	4	2	2	-
Тема 7.2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	6	2	4	-
Тема 7.3 Оценка материально-производственных запасов.	6	2	4	-
Тема 7.4 Учет транспортно-заготовительных расходов.	6	2	4	-
Тема 7.5 Учет движения материально-производственных запасов.	6	2	4	-
Раздел 8 Учет затрат на производство	24	10	14	-
Тема 8.1 Понятие и задачи учета затрат на производство.	6	2	4	-
Тема 8.2 Методы учета затрат на производство и калькулирование	6	2	4	-

себестоимости продукции.				
Тема 8.3 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств.	4	2	2	-
Тема 8.4 Учет потерь производства и непроизводственных расходов.	4	2	2	-
Тема 8.5 Учет и оценка незавершенного производства.	4	2	2	-
Раздел 9 Учет готовой продукции и товаров	18	8	10	-
Тема 9.1 Понятие и состав готовой продукции.	4	2	2	-
Тема 9.2 Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	4	2	2	-
Тема 9.3 Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	4	2	2	-
Тема 9.4 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	6	2	4	-
Раздел 10 Учет текущих операций и расчетов	24	12	12	-
Тема 10.1 Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.	8	4	4	-
Тема 10.2 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	8	4	4	-
Тема 10.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.	8	4	4	-
Раздел 11 Организация учета собственного капитала	24	12	12	-
Тема 11.1 Состав и структура собственного капитала. Учет уставного капитала.	8	4	4	-
Тема 11.2 Учет добавочного и резервного капитала.	8	4	4	-
Тема 11.3 Учет нераспределенной прибыли.	8	4	4	-
Консультации	4	-	-	-
Промежуточная аттестация	3	-	-	-
Всего по дисциплине	235	88	132	8

2.3 Тематические план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации			18	
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов	Содержание учебного материала		10	1,2
	Лекция		2	
	1	Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них. Хранение бухгалтерских документов.		
	Практические занятия		4	
	1	Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.	2	
	2	Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: реферат 1 Значение первичных документов в бухгалтерском учете, учетные регистры. 2 Документирование хозяйственных операций 3 Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов		4	
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.	Содержание учебного материала		8	1,2
	Лекция		2	
	1	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2	
	Практические занятия			
	1	Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.		
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		4	
Раздел 2 Учет денежных средств			20	
Тема 2.1 Учет кассовых операций.	Содержание учебного материала		10	1,2
	Лекция		4	
	1	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.	6	
	Практические занятия			

	1	Бухгалтерский учет и оформление кассовых операций. Заполнение первичных документов.		
Тема 2.2 Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	Содержание учебного материала		4	
	Лекция		2	1, 2, 3
	1	Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.		
	Практические занятия		2	
	1	Бухгалтерский учет и оформление операций по расчетному и другим счетам в банке		
Тема 2.3 Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1, 2, 3
	1	Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.		
	Практические занятия		4	
	1	Бухгалтерский учет и оформление валютных операций.		
Раздел 3 Учет основных средств.			28	
Тема 3.1 Понятие и классификация основных средств.	Содержание учебного материала		4	
	Лекция		2	1,2
	1	Нормативное регулирование учета основных средств. Классификация основных средств.		
	Практические занятия		2	
	1	Оценка основных средств		
Тема 3.2 Формирование первоначальной стоимости основных средств.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1,2
	1	Порядок формирования первоначальной стоимости основных средств.		
	Практические занятия		4	
	1	Документальное оформление приобретения основных средств. Расчет первоначальной стоимости основных средств		
Тема 3.3 Амортизация основных средств: порядок и способы начисления.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1, 2
	1	Порядок и способы начисления амортизации основных средств		
	Практические занятия		4	
	1	Начисление амортизации основных средств		
Тема 3.4 Синтетический учет операций по движению основных	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1, 2, 3
	1	Порядок и оформление операций по движению основных средств. Синтетический учет основных средств.		

средств.	Практические занятия		4	
	1	Документальное оформление движения основных средств. Учет наличия и движения основных средств.		
Тема 3.5 Учет аренды основных средств.	Содержание учебного материала		6	1, 2, 3
	Лекция		2	
	1	Виды аренды основных средств. Особенности учета аренды и лизинга основных средств	4	
	Практические занятия			
	1	Договор текущей аренды: понятие, учет у арендодателя и арендатора. Договор финансовой аренды: понятие, учет у лизингодателя и у лизингополучателя.		
Раздел 4 Учет нематериальных активов			16	
Тема 4.1 Понятие и классификация нематериальных активов.	Содержание учебного материала		4	1,2
	Лекция		2	
	1	Понятие нематериальных активов. Классификация нематериальных активов.	2	
	Практические (лабораторные) занятия			
	1	Оценка нематериальных активов.		
Тема 4.2 Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	Содержание учебного материала		6	1,2
	Лекция		2	
	1	Учет поступления и выбытия нематериальных активов.	4	
	Практические занятия			
	1	Документальное оформление операций по учету нематериальных активов. Отражение операций по приобретению НМА. Отражение операций по выбытию НМА.		
Тема 4.3 Амортизация нематериальных активов.	Содержание учебного материала		6	1, 2, 3
	Лекция		2	
	1	Порядок начисления амортизации нематериальных активов.	4	
	Практические занятия			
	1	Начисление амортизации нематериальных активов.		
Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций			14	
Тема 5.1 Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.	Содержание учебного материала		6	1,2
	Лекция		2	
	1	Экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в сфере капитальных вложений. Состав и характеристика долгосрочных инвестиций.	4	
	Практические занятия			
	1	Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций.		
Тема 5.2	Содержание учебного материала		8	

Синтетический учет долгосрочных инвестиций.	Лекция		2	1, 2, 3
	1	Учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств. Особенности учета оборудования к установке. Учет приобретения и создания нематериальных активов.		
	Практические занятия		6	
	1	Отражение операций по учету долгосрочных инвестиций		
Раздел 6 Учет финансовых вложений			14	
Тема 6.1 Понятие и оценка финансовых вложений.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1,2
	1	Понятие, классификация финансовых вложений. Особенности оценки финансовых инвестиций.		
	Практические занятия		4	
	1	Документальное оформление операций по учету финансовых вложений.		
Тема 6.2 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Содержание учебного материала		8	
	Лекция		2	1, 2, 3
	1	Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Учет вложений в уставные капиталы других организаций.		
	Практические занятия		6	
	1	Отражение операций по учету финансовых вложений. Учет вложений в уставные капиталы других организаций.		
Раздел 7 Учет материально-производственных запасов			28	
Тема 7.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала		4	
	Лекция		2	1,2
	1	Классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов.		
	Практические занятия		2	
	1	Фактические затраты при приобретении производственных запасов.		
Тема 7.2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1,2
	1	Оформление операций по движению материально-производственных запасов.		
	Практические занятия		4	
	1	Заполнение документов по движению материалов (приходный ордер, требование-накладная, карточка учета материалов).		
Тема 7.3 Оценка материально-	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1, 2, 3

производственных запасов.	1	Методы оценки производственных запасов.		
	Практические занятия		4	
	1	Оценка производственных запасов методами ФИФО, средней себестоимости.		
Тема 7.4 Учет транспортно-заготовительных расходов.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1, 2, 3
	1	Бухгалтерский учет транспортно-заготовительных расходов.		
	Практические занятия		4	
	1	Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.		
Тема 7.5 Учет движения материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1, 2, 3
	1	Синтетический и аналитический учет движения материально-производственных запасов.		
	Практические занятия		4	
	1	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками.		
Раздел 8 Учет затрат на производство			24	
Тема 8.1 Понятие и задачи учета затрат на производство.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1,2
	1	Принципы организации учета затрат на производство. Классификация затрат на производство.		
	Практические занятия		4	
	1	Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции.		
Тема 8.2 Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	Содержание учебного материала		6	
	Лекция		2	1,2
	1	Методы учета затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции.		
	Практические занятия		4	
	1	Система счетов для учета затрат на производство.		
Тема 8.3 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств.	Содержание учебного материала		4	1, 2
	Лекция		2	
	1	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.		
	Практические занятия		2	
	1	Учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Калькулирование полной производственной себестоимости продукции, составление бухгалтерских записей.		
8.4 Учет потерь и	Содержание учебного материала		4	1, 2, 3

непроизводственных расходов.	Лекция		2		
	1	Учет потерь производства и непроизводственных расходов. Состав, характеристика и учет брака.			
	Практические занятия		2		
Тема 8.5 Учет и оценка незавершенного производства.	1	Учет потерь, порчи и недостачи материальных ресурсов и порядок включения их в себестоимость выпускаемой продукции. Виды брака.		1, 2, 3	
	Содержание учебного материала		4		
	Лекция		2		
	1	Бухгалтерский учет незавершенного производства.			
	Практические занятия		2		
	1	Фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции. Суммирование затрат на производство. Учет незавершенного производства.			
	Раздел 9 Учет готовой продукции и товаров		18		1, 2
	Тема 9.1 Понятие и состав готовой продукции.	Содержание учебного материала			
Лекция		2			
1		Оценка и номенклатура готовой продукции. Учет готовой продукции на складах.			
Практические занятия		2			
1		Составление первичных документов по учету готовой продукции.			
Тема 9.2 Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	Содержание учебного материала		4	1, 2	
	Лекция		2		
	1	Синтетический и аналитический учет готовой продукции.			
	Практические занятия		2		
	2	Составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции.			
Тема 9.3 Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	Содержание учебного материала		4	1, 2, 3	
	Лекция		2		
	1	Синтетический учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Понятие отгруженной готовой продукции. Договор поставки. Учет товаров.			
	Практические занятия		2		
	1	Документальное оформление и учет продажи продукции Отражение продажи продукции на синтетических счетах.			
Тема 9.4 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и	Содержание учебного материала		6	1, 2, 3	
	Лекция		2		
	1	Понятие расходов на продажу. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.			
	Практические занятия		4		

оказанию услуг.	1	Учет расходов, связанных с продажей продукции, товаров, работ, услуг.		
Раздел 10 Учет текущих операций и расчетов			24	
Тема 10.1 Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.	Содержание учебного материала		8	1, 2
	Лекция		4	
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов.		
	Практические занятия		4	
	1	Документальное оформление операций. Синтетический и аналитический учет расчетов.		
Тема 10.2 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Содержание учебного материала		8	1, 2
	Лекция		4	
	1	Расчеты с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи денег в подотчет.		
	Практические занятия		4	1, 2, 3
	1	Выполнение упражнений по отражению в учете расчетов с персоналом по прочим операциям. Отчетность подотчетных лиц, составление и обработка авансовых отчетов		
Тема 10.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам	Содержание учебного материала		8	1, 2
	Лекция		4	
	1	Особенности учета налогов, объекты налогообложения, плательщики, сроки уплаты, источники возмещения налогов.		
	Практические занятия		4	1,2,3
	1	Порядок начисления и перечисления налогов, заполнение платежного поручения		
Раздел 11 Организация учета собственного капитала			24	
Тема 11.1 Состав и структура собственного капитала. Уставный капитал.	Содержание учебного материала		8	1, 2
	Лекция		4	
	1	Собственные источники формирования имущества. Учет уставного капитала.		
	Практические занятия		4	1,2,3
	1	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала		
Тема 11.2 Учет добавочного и резервного капитала	Содержание учебного материала		4	
	Лекция		4	1, 2
	1	Формирование и учет добавочного и резервного капитала		
	Практические занятия		4	1,2,3
	1	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала.		
Тема 11.3 Учет нераспределенной	Содержание учебного материала		8	1, 2
	Лекция		4	

прибыли	1	Формирование и использование прибыли; Учет нераспределенной прибыли.		
	Практические занятия		4	1,2,3
	1	Определение финансового результата от обычных видов деятельности; определение финансового результата от прочей деятельности организации. Формирование и использование прибыли.		
		Консультация	4	
		Промежуточная аттестация	3	
Всего: лекции – 88 час., практические занятия – 132час., СРС – 8 час., консультация- 4 час., промежуточная аттестация – 3 час.			235	

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>4 семестр</i>			
1	Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них. Хранение бухгалтерских документов.	Р, У, Т
2	Раздел 2 Учет денежных средств	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.	У, Т
3	Раздел 3 Учет основных средств.	Нормативное регулирование учета основных средств. Классификация основных средств. Порядок формирования первоначальной стоимости основных средств. Порядок и способы начисления амортизации основных средств Порядок и оформление операций по движению основных средств. Синтетический учет основных средств. Виды аренды основных средств. Особенности учета аренды и лизинга основных средств	У, Т
4	Раздел 4 Учет нематериальных активов	Понятие нематериальных активов. Классификация нематериальных активов. Порядок начисления амортизации нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.	У, Т
5	Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций	Экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в сфере капитальных вложений. Состав и характеристика долгосрочных инвестиций. Учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств. Особенности учета оборудования к установке. Учет приобретения и создания нематериальных активов.	У, Т

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
6	Раздел 6 Учет финансовых вложений	Понятие, классификация финансовых вложений. Особенности оценки финансовых инвестиций. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Учет вложений в уставные капиталы других организаций.	У, Т
7	Раздел 7 Учет материально-производственных запасов	Классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов. Оформление операций по движению материально-производственных запасов. Методы оценки производственных запасов. Бухгалтерский учет транспортно-заготовительных расходов. Синтетический и аналитический учет движения материально-производственных запасов.	У, Т
8	Раздел 8 Учет затрат на производство	Принципы организации учета затрат на производство. Классификация затрат на производство. Методы учета затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Бухгалтерский учет незавершенного производства. Учет потерь производства и непроизводственных расходов. Состав, характеристика и учет брака.	У, Т
9	Раздел 9 Учет готовой продукции и товаров	Оценка и номенклатура готовой продукции. Учет готовой продукции на складах. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Синтетический учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Понятие отгруженной готовой продукции. Договор поставки. Учет товаров. Понятие расходов на продажу. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	У, Т
10	Раздел 10 Учет текущих операций и расчетов	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов. Расчеты с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи денег в подотчет. Особенности учета налогов, объекты налогообложения, плательщики, сроки уплаты, источники возмещения налогов.	У, Т

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
11	Раздел 11 Организация учета собственного капитала	Собственные источники формирования имущества. Учет уставного (складочного) капитала. Формирование и учет добавочного и резервного капитала. Формирование и использование прибыли; Учет нераспределенной прибыли.	У, Т
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, Д – доклад, У – устный опрос			

2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
4 семестр			
1	2	3	4
1	Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах. Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка. Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Р, У, Т
2	Учет денежных средств	Бухгалтерский учет и оформление кассовых операций. Заполнение первичных документов. Бухгалтерский учет и оформление операций по расчетному и другим счетам в банке Бухгалтерский учет и оформление валютных операций.	У, К-3, Т
3	Учет основных средств.	Оценка основных средств Документальное оформление приобретения основных средств. Расчет первоначальной стоимости основных средств Начисление амортизации основных средств Договор текущей аренды: понятие, учет у арендодателя и арендатора. Договор финансовой аренды: понятие, учет у лизингодателя и у лизингополучателя. Документальное оформление движения основных средств. Учет наличия и движения основных средств.	У, К-3, Т
4	Учет нематериальных активов	Оценка нематериальных активов. Документальное оформление операций по учету нематериальных активов. Отражение операций по приобретению нематериальных активов. Отражение операций по выбытию нематериальных активов. Начисление амортизации нематериальных активов.	У, К-3, Т
5	Учет долгосрочных инвестиций	Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций. Отражение операций по учету долгосрочных инвестиций	У, Т

6	Учет финансовых вложений	Документальное оформление операций по учету финансовых вложений.	У, Т
		Отражение операций по учету финансовых вложений.	
		Учет вложений в уставные капиталы других организаций	
7	Учет материально-производственных запасов	Фактические затраты при приобретении производственных запасов.	У, К-3, Т
		Заполнение документов по движению материалов (приходный ордер, требование-накладная, карточка учета материалов).	
		Оценка производственных запасов методами ФИФО, средней себестоимости.	
		Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.	
		Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками.	
8	Учет затрат на производство	Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции.	У, Т
		Система счетов для учета затрат на производство.	
		Учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	
		Калькулирование полной производственной себестоимости продукции, составление бухгалтерских записей.	
		Учет потерь, порчи и недостачи материальных ресурсов и порядок включения их в себестоимость выпускаемой продукции. Виды брака.	
		Фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции. Суммирование затрат на производство. Учет незавершенного производства.	
9	Учет готовой продукции и товаров	Составление первичных документов по учету готовой продукции.	У, Т
		Составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции.	
		Документальное оформление и учет продажи продукции	
		Отражение продажи продукции на синтетических счетах.	
10	Учет текущих операций и расчетов	Учет расходов, связанных с продажей продукции, товаров, работ, услуг.	У, К-3, Т
		Документальное оформление операций. Синтетический и аналитический учет расчетов.	
		Выполнение упражнений по отражению в учете расчетов с персоналом по прочим операциям.	
		Отчетность подотчетных лиц, составление и обработка авансовых отчетов	
11	Организация учета собственного капитала	Порядок начисления и перечисления налогов, заполнение платежного поручения	У, Т
		Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	
		Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала.	
		Определение финансового результата от обычных видов	

		деятельности; определение финансового результата от прочей деятельности организации. Формирование и использование прибыли.	
--	--	--	--

Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, К-З – кейс-задание

2.4.3 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации

1. В чем состоит значение документации.
2. Обязательные и дополнительные реквизиты документа.
3. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
4. График документооборота.
5. Порядок передачи первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный бухгалтерский архив.

Примерные вопросы для контроля самостоятельной работы:

1. Что относят к долгосрочным инвестициям?
2. В чем состоит экономическая сущность долгосрочных вложений во внеоборотные активы?
3. Какие существуют способы долгосрочных инвестиций?
4. Что понимается под техническим перевооружением действующих объектов?
5. Что понимается под реконструкцией действующих объектов?
6. Какими документами оформляется передача оборудования в монтаж?
7. На каких счетах ведется учет долгосрочных инвестиций?
8. По каким признакам осуществляется классификация производственных затрат?
9. Входят ли в себестоимость продукции: затраты по обеспечению нормальных условий труда и техники безопасности, затраты на воспроизводство основных производственных фондов?
10. Какие бывают виды калькуляции?
11. В чем состоят принципы организации учета затрат на производство и продажу?
12. Как организован учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов?
13. Как организован учет основного производства?

2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерского учета активов организации.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;
- самостоятельное выполнение домашних заданий;
- подготовку рефератов.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 4 часа учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации (подготовка доклада)	1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B 2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49

Кроме перечисленных источников по темам самостоятельной работы, студент может воспользоваться электронно-библиотечными системами (ЭБС), электронными базами периодических изданий, другими информационными ресурсами, указанными в разделе 5.4 «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины», включающий ресурсы, доступ к которым обеспечен по договорам с правообладателями, и образовательные, научные, справочные ресурсы открытого доступа, имеющие статус официальных (федеральные, отраслевые, учреждений, организаций и т.п.), а также поисковыми системами Интернет для поиска и работы с необходимой информацией.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе обучающийся может использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

- методические указания для практических занятий и самостоятельной работы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

В процессе изучения дисциплины лекционные и практические занятия являются ведущими формами обучения.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания (лекция проблемного изложения);

- технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию (лекция-беседа);
- технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности (лекция-дискуссия).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации			4
1	Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.	Лекция-беседа	2
2	Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.	Лекция-беседа	2
Раздел 2 Учет денежных средств			8
3	Тема 2.1 Учет кассовых операций.	Лекция-беседа	4
4	Тема 2.2 Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	Лекция-беседа	2
5	Тема 2.3 Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.	Лекция-беседа	2
Раздел 3 Учет основных средств.			10
6	Тема 3.1 Понятие и классификация основных средств.	Лекция-беседа	2
7	Тема 3.2 Формирование первоначальной стоимости основных средств.	Лекция-беседа	2
8	Тема 3.3 Амортизация основных средств: порядок и способы начисления.	Лекция-беседа	2
9	Тема 3.4 Синтетический учет операций по движению основных средств.	Лекция-беседа	2
10	Тема 3.5 Учет аренды основных средств.	Лекция-беседа	2
Раздел 4 Учет нематериальных активов			6
11	Тема 4.1 Понятие и классификация нематериальных активов.	Лекция проблемного изложения	2*
12	Тема 4.2 Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	Лекция-беседа	2
13	Тема 4.3 Амортизация нематериальных активов.	Лекция проблемного изложения	2*
Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций			4
14	Тема 5.1 Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.	Лекция-беседа	2
15	Тема 5.2 Синтетический учет долгосрочных инвестиций.	Лекция проблемного изложения	2*
Раздел 6 Учет финансовых вложений			4
16	Тема 6.1 Понятие и оценка финансовых вложений.	Лекция-беседа	2
17	Тема 6.2 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Лекция проблемного изложения	2*
Раздел 7 Учет материально-производственных запасов			10

18	Тема 7.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов.	Лекция-беседа	2
19	Тема 7.2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	Лекция-беседа	2
20	Тема 7.3 Оценка материально-производственных запасов.	Лекция-беседа	2
21	Тема 7.4 Учет транспортно-заготовительных расходов.	Лекция-беседа	2
22	Тема 7.5 Учет движения материально-производственных запасов.	Лекция проблемного изложения	2*
Раздел 8 Учет затрат на производство			10
23	Тема 8.1 Понятие и задачи учета затрат на производство.	Лекция-беседа	2
24	Тема 8.2 Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	Лекция-беседа	2
25	Тема 8.3 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств.	Лекция-беседа	2
26	Тема 8.4 Учет потерь производства и непроизводственных расходов.	Лекция-беседа	2
27	Тема 8.5 Учет и оценка незавершенного производства.	Лекция проблемного изложения	2*
Раздел 9 Учет готовой продукции и товаров			8
28	Тема 9.1 Понятие и состав готовой продукции.	Лекция-беседа	2
29	Тема 9.2 Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	Лекция-беседа	2
30	Тема 9.3 Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	Лекция-беседа	2
31	Тема 9.4 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	Лекция проблемного изложения	2*
Раздел 10 Учет текущих операций и расчетов			12
32	Тема 10.1 Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.	Лекция-беседа	4
33	Тема 10.2 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Лекция-беседа	4
34	Тема 10.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.	Лекция-беседа	4
Раздел 11 Организация учета собственного капитала			12
35	Тема 11.1 Состав и структура собственного капитала. Учет уставного капитала.	Лекция-беседа	4
36	Тема 11.2 Учет добавочного и резервного капитала.	Лекция-беседа	4
37	Тема 11.3 Учет нераспределенной прибыли.	Лекция проблемного изложения	4*
Итого по курсу			88
в том числе интерактивное обучение*			18*

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации			6

1	Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.	Устный опрос, реферат	4
2	Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.	Устный опрос, тестирование	2
Раздел 2 Учет денежных средств			12
3	Тема 2.1 Учет кассовых операций.	Устный опрос Кейс-задание	6*
4	Тема 2.2 Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	Устный опрос	2
5	Тема 2.3 Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.	Устный опрос, тестирование	4
Раздел 3 Учет основных средств			18
6	Тема 3.1 Понятие и классификация основных средств.	Устный опрос	2
7	Тема 3.2 Формирование первоначальной стоимости основных средств.	Устный опрос	4
8	Тема 3.3 Амортизация основных средств: порядок и способы начисления.	Устный опрос	4
9	Тема 3.4 Синтетический учет операций по движению основных средств.	Устный опрос, Кейс-задание	4*
10	Тема 3.5 Учет аренды основных средств.	Устный опрос, тестирование	4
Раздел 4 Учет нематериальных активов			10
11	Тема 4.1 Понятие и классификация нематериальных активов.	Устный опрос	2
12	Тема 4.2 Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	Устный опрос, Кейс-задание	4*
13	Тема 4.3 Амортизация нематериальных активов.	Устный опрос, тестирование	4
Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций			10
14	Тема 5.1 Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.	Устный опрос	4
15	Тема 5.2 Синтетический учет долгосрочных инвестиций.	Устный опрос, тестирование	6
Раздел 6 Учет финансовых вложений			10
16	Тема 6.1 Понятие и оценка финансовых вложений.	Устный опрос	4*
17	Тема 6.2 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Устный опрос, тестирование	6
Раздел 7 Учет материально-производственных запасов			18
18	Тема 7.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов.	Устный опрос	2
19	Тема 7.2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	Устный опрос	4
20	Тема 7.3 Оценка материально-производственных запасов.	Устный опрос, Кейс-задание	6*
21	Тема 7.4 Учет транспортно-заготовительных расходов.	Устный опрос	2
22	Тема 7.5 Учет движения материально-производственных запасов.	Устный опрос, тестирование	4
Раздел 8 Учет затрат на производство			14
23	Тема 8.1 Понятие и задачи учета затрат на производство.	Устный опрос	4

24	Тема 8.2 Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	Устный опрос	4
25	Тема 8.3 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств.	Устный опрос	2
26	Тема 8.4 Учет потерь производства и непроизводственных расходов.	Устный опрос	2
27	Тема 8.5 Учет и оценка незавершенного производства.	Устный опрос, тестирование	2
Раздел 9 Учет готовой продукции и товаров			10
28	Тема 9.1 Понятие и состав готовой продукции.	Устный опрос	2
29	Тема 9.2 Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	Устный опрос	2
30	Тема 9.3 Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	Устный опрос	2
31	Тема 9.4 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	Устный опрос, тестирование	4
Раздел 10 Учет текущих операций и расчетов			12
32	Тема 10.1 Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.	Устный опрос Кейс-задание	4*
33	Тема 10.2 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Устный опрос	4
34	Тема 10.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.	Устный опрос, тестирование	4
Раздел 11 Организация учета собственного капитала			12
35	Тема 11.1 Состав и структура собственного капитала. Учет уставного капитала.	Устный опрос	4
36	Тема 11.2 Учет добавочного и резервного капитала.	Устный опрос	4
37	Тема 11.3 Учет нераспределенной прибыли.	Устный опрос, тестирование	4
Итого по курсу			132
в том числе интерактивное обучение*			28*

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованной учебной аудитории.

Оборудование учебной аудитории:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер;
- выход в Интернет;
- учебная мебель;
- доска учебная.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);

- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:
 - MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;
 - MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;
 - MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;
 - MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;
 - MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;
 - MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;
 - MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.
- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);
- пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);
- прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);
- программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).
- Гарант - информационно-правовая система.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>
4. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2016. - 608 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443726>
5. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 686 с.: - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453907>
6. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Миславская Н. А. , Поленова С. Н. — М.: Дашков и Ко, 2016. — 592 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=229295

5.2 Дополнительная литература

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: практикум / И.В. Анциферова. - М. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 368 с. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=361790>

2. Аветисян А.С. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие/ А.С. Аветисян. - М.: Проспект, 2016. - 303 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443715>.

3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др.- Ростов н/Д.: Феникс, 2014.- 511 с.

4. Бородин В.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Бородин, А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели; под ред. Ю.А. Бабаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114503>

5. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>

6. Бухгалтерский учет: интенсивный курс за 7 дней / под общ. ред. Н.А. Каморджановой. - М.: Проспект, 2016. - 438 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443718>

7. Волков Д.Л. Финансовый учет: учебник / Д.Л. Волков, Ю.С. Леевик, Е.Д. Никулин; Санкт-Петербургский государственный университет. - 2-е изд. - СПб.: Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2016. - 520 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458127>

8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 423 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/C53E9819-7C49-42E5-9CD9-7FB0B444A86F>

9. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924>

10. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: учебное издание / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2015. - 276 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251597>

11. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2016. - 512 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443724>

12. Куликова Л.И. Бухгалтерский учет. Конспект лекций: учебное пособие / Л.И. Куликова. - М.: Проспект, 2016. - 111 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443733>.

13. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 592 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295>

14. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие/ И.С. Салихова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 110 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>

5.3 Периодические издания

1. Бухгалтерский учет
2. Главбух
3. Нормативные акты
4. Российский экономический журнал
5. Экономист
6. Computer word

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование сайта	Адрес сайта
1. Федеральная служба по труду и занятости	http://rostrud.ru/
2. Министерство финансов Российской Федерации	http://minfin.ru/
3. Федеральная налоговая служба	http://nalog.ru/
4. Федеральная служба по интеллектуальной собственности	http://rupto.ru

Наименование сайта	Адрес сайта
5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»	http://biblioclub.ru
6. ЭБС Издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
7. ЭБС «Юрайт»	http://www.biblio-online.ru
8. ЭБС «BOOK.ru»: сайт.	https://www.book.ru
9. ЭБС «ZNANIUM.COM»:	http://www.znanium.com

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» нацелена на изучение порядка ведения бухгалтерского учета имущества организации. Системное изучение дисциплины дает необходимые знания будущему специалисту в области бухгалтерского учета. Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практические занятия) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: повествовательная лекция, лекция-беседа, лекция проблемного изложения, лекция-дискуссия. Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;
- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;
- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить;
- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно; следует обратить внимание на оформление записи лекции.

Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» проводятся по схеме:

- устный опрос по теории в начале занятия;
- работа в группах по разрешению различных ситуаций по теме занятия;
- защита рефератов;
- проведение тестирования.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу. Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронные библиотечные системы.

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа дается аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издается, тем большую ценность она представляет. В

книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая запись, реферат, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи – записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла, объем конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
- конспектирование ведется не с целью иметь определенный записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется все то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;
- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;
- каждая страница тетради нумеруется;
- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;
- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.
- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;
- в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить

теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области менеджмента.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;
- самостоятельное выполнение домашних заданий;
- подготовку рефератов, докладов, эссе.

На самостоятельную работу студентов отводится 4 часа учебного времени. Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой.

Студент должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Организация текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется в форме устного опроса, решения ситуационных задач, защиты рефератов и тестирования.

Формой итогового контроля является экзамен.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.2	Реферат Тесты
2	Учет денежных средств	ОК-1, ОК-9, ПК -1.1, ПК-1.3	Кейс-задание Тесты
3	Учёт основных средств.	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.2, ПК-1.4	Кейс- задание Тесты
4	Учет нематериальных активов	ОК -2, ОК -4, ОК -5, ОК -6, ПК -1.1, ПК-1.2, ПК-1.4	Кейс - задание Тесты
5	Учет долгосрочных инвестиций	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.4	Тесты
6	Учет финансовых вложений	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.3, ПК-1.4	Тесты
7	Учет материально-производственных запасов	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.4	Кейс - задание Тесты

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
8	Учет затрат на производство	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.2, ПК-1.4	Тесты
9	Учет готовой продукции и товаров	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.4	Тесты
10	Учет текущих операций и расчетов	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.3, ПК-1.4	Кейс- задание Тесты
11	Организация учета собственного капитала	ОК-1, ОК-9 ПК -1.1, ПК-1.4	Тесты

7.2 Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися кейс-заданий (производственных ситуаций), написания рефератов.

Кейс-задание. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимо для решения данной проблемы.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты. Оценочные средства, позволяющие включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к написанию реферата

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов. Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины. Реферат оценивается в один балл в оценке итого экзамена. Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем. Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем. Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы)

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А4. Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержания, заключение, список литературы не менее 5 источников). Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае не представления реферата согласно установленного графика (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат. Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов. Сдача реферата преподавателю обязательна.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Критерии оценки знаний обучающихся в целом по дисциплине:

«отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;

«хорошо» - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

«удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

«неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Экзамен по дисциплине. Экзамен сдается в устно-письменной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации проводится в форме:

- фронтальный опрос;
- индивидуальный устный опрос;

- письменный контроль;
- тестирование;
- практическая работа;
- защита реферата;
- защита выполненного задания.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
фронтальный опрос	общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	документировани и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность, аналитичность, аргументированность, внимание, память	Обсуждение вынесенных в вопросов тем и контрольных вопросов
индивидуальный устный опрос	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	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;	документировани и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Правильность, выразительность, ясность, точность, логичность аргументированность, внимание, память	Перечень вопросов, рефераты,

	первичной бухгалтерской документации;	организовывать документооборот ; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;			
письменный контроль	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 документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	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;	документирование и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Аккуратность, самостоятельность, внимание, мышление	Решение задач, тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные решения;
тестирование	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных	документирование и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Внимание, мышление, память, правильность, самостоятельность.	Перечень вопросов, образцы тестов

	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;	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 постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;			
практическая работа	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	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проводить учет	документирования и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Правильность, ясность, точность , логичность аргументированность, внимание, память	Расчетно-графические задания, комплексное задание, практическое задание

	сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;	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.			
защита реферата	общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;	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;	документировани и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Правильность, выразительность, ясность, логичность аргументированность, внимание, уместность, выразительность речи.	Перечень вопросов, участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины и оценка качества анализа проведенной научно-исследовательской работы.

	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;			
защита выполненного задания	учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода 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, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;	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.	документирование и хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность, аналитичность, аргументированность, внимание, память	Выполнение контрольных заданий и обсуждение результатов

	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии 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.				
--	---	--	--	--	--

Примерные тестовые задания:

Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации

1. Что такое бухгалтерский документ?

1. письменное свидетельство, удостоверяющее личность;
2. письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт ее выполнения;
3. способ проверки фактического наличия ценностей;
4. выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

2. Реквизиты документа — это

1. сведения, отраженные в бухгалтерских документах;
2. измеритель хозяйственной операции;
3. способ группировки и обобщения учетных записей;
4. выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

3. Дополнительными реквизитами являются:

1. дата и место составления документа, содержание хозяйственной операции и ее измерители, подписи лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции;
2. номер документа, адрес и телефон организации, порядковые номера товарно-материальных ценностей, название банка, номера банковских счетов;
3. название документа, его номер, адрес и телефон, организации, порядковые номера товарно-материальных ценностей;
4. название документа, дата и место его составления, содержание хозяйственной операции и ее измерители, наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции, их подписи и указание фамилий.

4. Форма документа — это

1. ведение учета по единой методологии;
2. совокупность реквизитов и порядок их взаиморасположения;
3. установление определенных размеров бумаги, на которой печатаются документы;

4. способ перевода натуральных показателей в денежные.

5. Итоговые денежные суммы в документах записываются следующим образом:

1. рубли — цифрами, копейки — прописью и с большой буквы;
2. рубли и копейки - цифрами;
3. рубли — прописью с большой буквы, копейки — цифрами;
4. рубли и копейки - прописью.

6. По местам составления документы подразделяются:

1. внутренние и внешние;
2. первичные и сводные;
3. распорядительные, исполнительные, комбинированные, документы бухгалтерского оформления;
4. разовые и накопительные.

7. В бухгалтерии документы проверяются:

1. с формальной стороны, по назначению;
2. по форме, по существу, арифметически, в некоторых случаях — встречная проверка;
3. по существу, по составу;
4. арифметически.

8. Счета бухгалтерского учета –

1. способ обобщенного отражения и экономической группировки хозяйственных средств на определенную дату
2. способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций организации
3. способ обобщения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов
4. таблица двухсторонней формы, левая сторона которой называется активом, а правая сторона – пассивом

9. План счетов бухгалтерского учета включает в себя ... счета.

1. Балансовые
2. балансовые и забалансовые
3. забалансовые

10. Счета по учету денежных средств

1. пассивные
2. активно-пассивные
3. активные
4. пассивные и активно-пассивные

Примерные вопросы для устного опроса:

Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации

1. В чем состоит значение документации?
2. Какие реквизиты относятся к обязательным, а какие к дополнительным?
3. Может ли организация применять формы документов не являющиеся типовыми? Если да, то, какие условия должны быть соблюдены при этом?
4. В чем состоит суть приемки и обработки документов?
5. Как исправляются ошибки в первичных бухгалтерских документах?
6. Что такое график документооборота?
7. Какой порядок передачи первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный бухгалтерский архив?
8. Что представляет собой Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению?
9. Для чего организации разрабатывают рабочий план счетов?

Примерные кейс-задания

Раздел 2. Учет денежных средств

1. Оформить в регистрационном журнале хозяйственные операции вручную/документально.

2. Сформировать отчёт «Оборотно-сальдовая ведомость по счёту» (счёт учета операций движения денежных средств установить самостоятельно).
3. Оформить кассовые документы.

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Экзамен	общие требования к бухгалтерскому учету в частности 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 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 документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета	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 контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;	оценка способности быстро и качественно решать поставленные задачи	Вопросы прилагаются

кассира в бухгалтерию; 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; 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 оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;	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			
--	--	--	--	--

учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание 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; технологии 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.	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.			
--	---	--	--	--

7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
2. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций.
3. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках.
4. Организация документооборота в организации.
5. Порядок передачи первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный бухгалтерский архив.
6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
7. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.
8. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
9. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу,

арифметической.

10. Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов.
11. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
12. Учет вложений во внеоборотные активы.
13. Понятие, классификация и оценка основных средств.
14. Учет приобретения основных средств.
15. Учет амортизации основных средств.
16. Учет выбытия основных средств.
17. Учет ремонта основных средств.
18. Учет переоценки основных средств.
19. Учет арендованных основных средств.
20. Учет лизинговых операций у лизингодателя и у лизингополучателя.
21. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
22. Учет поступления и создания нематериальных активов.
23. Учет амортизации нематериальных активов.
24. Учет выбытия нематериальных активов.
25. Понятие и классификация материально-производственных запасов.
26. Оценка материально-производственных запасов.
27. Учет материально-производственных запасов на складе. Взаимосвязь бухгалтерского и складского учета.
28. Учет изготовления и приобретения материально-производственных запасов.
29. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
30. Учет финансовых вложений.
31. Учет денежных средств в кассе организации.
32. Документальное оформление кассовых операций.
33. Учет денежных средств на расчетных счетах.
34. Учет денежных средств на валютных счетах.
35. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
36. Понятие и классификация затрат на производство.
37. Элементы затрат на производство и статьи калькуляции.
38. Методы учета затрат на производство.
39. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
40. Оценка незавершенного производства и калькулирование себестоимости продукции.
41. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
42. Учет расходов на продажу.
43. Учет расчетов с подотчетными лицами.
44. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
45. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
46. Учет расчетов с учредителями.
47. Учет уставного капитала организации.
48. Учет резервного капитала организации.
49. Учет добавочного капитала организации.
50. Учет формирования финансового результата.

8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.

Приложение 2. Электронные презентации.

ЛИСТ

изменений рабочей программы учебной дисциплины
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Другие основания		

Составитель: преподаватель канд. экон. наук. _____ О.В. Вандрикова
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин _____ Е.А. Кобелева
«____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
«____» _____ 20__ г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. СклЯрова
«____» _____ 20__ г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
«____» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов
организации»
для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Представленная на рецензирование программа дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» обеспечивает формирование у студентов профессиональных знаний в области формирования теоретических знаний и практических навыков по организации финансового бухгалтерского учета, подготовке и представлению финансовой информации, различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики и управленческих решений.

Основным достоинством рабочей программы выступает возможность усвоения навыков и умений применять на практике основные методы бухгалтерского учета; отражать хозяйственные операции и процессы в системе счетов бухгалтерского учета; обобщать данные текущего бухгалтерского учета и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность; собирать необходимые данные анализировать их и готовить информационный обзор. В программе глубоко проработаны вопросы самостоятельной подготовки студентов.

При подготовке рабочей программы широко использовались различные литературные и периодические издания, законодательные и подзаконные акты, нормативно-методические и нормативно-технические документы и другие материалы, связанные с организацией бухгалтерского учета, что положительно сказалось на качестве подготовленной рабочей программы.

Представлен перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, перечень основной и дополнительной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Рецензент,
Директор ООО «Центр
Оказания консалтинговых услуг»



М.В.Митова

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов
организации»
для специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» предусматривает все необходимые компоненты подготовки специалистов по заявленной программе.

Программа курса направлена на формирование у студентов навыков овладения методами стоимостного измерения; балансового обобщения информации об имуществе и обязательствах; самостоятельного применения учетной информации для составления бухгалтерской отчетности на предприятиях различных форм собственности.

Основная часть рабочей программы определяет цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины, компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины; содержание дисциплины и учебно-тематический план; трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах; формы контроля по учебному плану; содержание лекционного курса, семинарских (практических) занятий, перечень вопросов для самостоятельного изучения; взаимосвязь видов учебных занятий, компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов.

Практическая значимость дисциплины дает возможность изучить и овладеть навыками применения плана счетов бухгалтерского учета; основными приемами, анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и интернет-ресурсы и соответствует современным требованиям оформления материала.

Таким образом, рабочая программа дисциплины может быть использована в учебном процессе филиала.

Рецензент,
кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры экономики и менеджмента
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» в г.Тихорецке



И.В. Кузнецова