

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»
_____ И.Ю. Нестеренко
« _____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МДК.01.01

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Кафедра: Экономики

Разработчики программы: Сельницына Е.Д.

Челябинск -2019

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:	4
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	15
5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».....	16
(очная/заочная форма обучения)	16
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	22
6.2 Информационное обеспечение обучения	22
Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	23
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	25
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	26

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является частью профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация БУХГАЛТЕР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: получить теоретические знания и практические навыки организации бухгалтерского учета активов организации.

Задачи изучения учебной дисциплины:

1. Формирование у студентов способности понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Формирование в процессе изучения понимания методики отражения на счетах бухгалтерского учета активов организации;
3. Формирование навыков документирования хозяйственных операций, связанных с учетом активов организации.
4. Формирование способности выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» относится к профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при освоении дисциплин «Основы бухгалтерского учета». Указанные связи и содержание дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бухгалтера. В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны усвоить основные принципы документального отражения и бухгалтерского учета активов организации.

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Экономика
2. Основы бухгалтерского учета

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2. Отраслевые особенности учета, анализа и аудита
3. Бухгалтерский (управленческий) учет
4. Бухгалтерский учет на компьютере
5. Аудит

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

ОК 05. *Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;*

ОК 09. *Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;*

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности согласно ФГОС СПО:

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.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

З 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

З 2 понятие первичной бухгалтерской документации;

З 3 определение первичных бухгалтерских документов;

З 4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

З 5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

З 6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

З 7 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;

З 8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

З 9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

З 14 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

З 15 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

З 16 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

З 17 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

З 18 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

З 19 понятие и классификацию основных средств;

З 20 оценку и переоценку основных средств;

З 21 учет поступления основных средств;

З 22 учет выбытия и аренды основных средств;

З 23 учет амортизации основных средств;

З 24 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- 3 25 понятие и классификацию нематериальных активов;
- 3 26 учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 3 27 амортизацию нематериальных активов;
- 3 28 учет долгосрочных инвестиций;
- 3 29 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 3 30 учет материально-производственных запасов:
- 3 31 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 3 32 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 3 33 синтетический учет движения материалов;
- 3 34 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 3 35 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- 3 36 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 3 37 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 3 38 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 3 39 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 3 40 учет и оценку незавершенного производства;
- 3 41 калькуляцию себестоимости продукции;
- 3 42 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 3 43 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 3 44 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 3 45 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 3 46 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 3 47 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

УМЕТЬ:

- У 1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- У 2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- У 3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- У 4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У 5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- У 6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- У 7 организовывать документооборот;
- У 8 разбираться в номенклатуре дел;
- У 9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У 10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У 11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У 12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У 16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У 17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У 18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У 19 оформлять денежные и кассовые документы;

У 20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У 21 проводить учет основных средств;

У 22 проводить учет нематериальных активов;

У 23 проводить учет долгосрочных инвестиций;

У 24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У 25 проводить учет материально-производственных запасов;

У 26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У 27 проводить учет готовой продукции и ее реализации.

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

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ:

КОМПЕТЕНЦИИ	ЗНАНИЯ	УМЕНИЯ
<p>ОК - 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>З 19 понятие и классификацию основных средств;</p> <p>З 20 оценку и переоценку основных средств;</p> <p>З 21 учет поступления основных средств;</p> <p>З 22 учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>З 23 учет амортизации основных средств;</p> <p>З 24 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>З 25 понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>З 26 учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>З 27 амортизацию нематериальных активов;</p>	<p>У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>У 16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>У 17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У 18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У 19 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У 20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>У 21 проводить учет основных</p>

	<p>3 28 учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>3 29 учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>3 30 учет материально-производственных запасов:</p> <p>3 31 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>3 32 учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>3 33 синтетический учет движения материалов;</p> <p>3 34 учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>3 35 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>3 36 систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>3 37 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>3 38 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>3 39 учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>3 40 учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>3 41 калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>3 42 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>3 43 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>3 44 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>3 45 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>3 46 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>3 47 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>средств;</p> <p>У 22 проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У 23 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У 24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У 25 проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У 26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У 27 проводить учет готовой продукции и ее реализации</p>
<p>ОК - 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>3 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>3 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>3 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>3 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>3 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	<p>У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>У 21 проводить учет основных средств;</p> <p>У 22 проводить учет</p>

		<p>нематериальных активов;</p> <p>У 23 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У 24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У 25 проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У 26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У 27 проводить учет готовой продукции и ее реализации.</p>
<p>ОК- 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>З 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>	<p>У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
<p>ОК - 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>З 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>	<p>У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
<p>ОК - 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>З 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>З 11 инструкцию по применению плана</p>	<p>У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-</p>

культурного контекста	<p>счетов бухгалтерского учета; З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>	<p>хозяйственной деятельности; У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
<p>ОК - 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>З 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 2 понятие первичной бухгалтерской документации; З 3 определение первичных бухгалтерских документов; З 4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; З 5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; З 6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; З 7 порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; З 8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; З 9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	<p>У 1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У 2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У 3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У 4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У 7 организовывать документооборот; У 8 разбираться в номенклатуре дел; У 9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У 10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У 11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>

<p>ОК – 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>З 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; З 14 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З 15 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; З 16 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З 17 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З 18 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>У 1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У 2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У 3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У 4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У 5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У 6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У 7 организовывать документооборот; У 8 разбираться в номенклатуре дел; У 9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У 10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У 11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У 12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p>ОК – 11 Использовать знания</p>	<p>З 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех</p>	<p>У 13 понимать и анализировать</p>

<p>по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>хозяйственных действий и операций; 3 9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>	<p>план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
<p>ПК – 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>3 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3 2 понятие первичной бухгалтерской документации; 3 3 определение первичных бухгалтерских документов; 3 4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 3 5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 3 6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; 3 7 порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; 3 8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>У 1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У 2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У 3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У 4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У 5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У 6 проводить таксировку и континировку первичных бухгалтерских документов; У 7 организовывать документооборот; У 8 разбираться в номенклатуре дел; У 9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У 10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У 11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного</p>

		срока хранения; У 12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
ПК - 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	З 9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учёта	У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК - 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	З 14 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З 15 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; З 16 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З 17 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З 18 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	У 16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У 17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У 18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У 19 оформлять денежные и кассовые документы; У 20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК - 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	З 9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; З 10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; З 11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; З 12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З 13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; З 14 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; У 16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У 17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У 18 учитывать особенности учета

	<p>3 15 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>3 16 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>3 19 понятие и классификацию основных средств;</p> <p>3 20 оценку и переоценку основных средств;</p> <p>3 21 учет поступления основных средств;</p> <p>3 22 учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>3 23 учет амортизации основных средств;</p> <p>3 24 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>3 25 понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>3 26 учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>3 27 амортизацию нематериальных активов;</p> <p>3 28 учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>3 29 учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>3 30 учет материально-производственных запасов:</p> <p>3 31 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>3 32 учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>3 33 синтетический учет движения материалов;</p> <p>3 34 учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>3 35 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>3 36 систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>3 37 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>3 38 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>3 39 учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>3 40 учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>3 41 калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>3 42 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p>	<p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У 19 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У 20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>У 21 проводить учет основных средств;</p> <p>У 22 проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У 23 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У 24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У 25 проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У 26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У 27 проводить учет готовой продукции и ее реализации.</p>
--	---	---

	<p>3 43 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>3 44 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>3 45 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>3 46 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>3 47 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
--	---	--

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования (1г.10м./2 г.10м.)

Вид учебной работы	<i>Объем часов всего</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
В том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	56
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
В том числе:	
работа по темам	
подготовка докладов по темам	
Итоговые аттестации	1/3 семестр Диф. зачёт

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	<i>Объем часов всего</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
В том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
В том числе:	
работа по темам	
подготовка докладов по темам	
Итоговые аттестации	1 семестр Диф. зачет

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Номер темы	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практика	СРО	Всего	Лекции	Практика	СРО
1	11	1	9	1	9	1	1	7
2	7	1	5	1	9	1	1	7
3	11	1	9	1	9	1	1	7
4	11	1	9	1	9	1	1	7
5	7	1	5	1	9	1	1	7
6	7	1	5	1	9	1	1	7
7	9	1	7	1	9	1	1	7
8	9	1	7	1	9	1	1	7
Итого	72	8	56	8	72	8	8	56

(очная/заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет внеоборотных активов	Содержание учебного материала	11/9	
Тема 1. Учет основных средств	Занятия лекционного типа 1.1. Понятие, классификация и оценка основных средств 1.2. Бухгалтерский учет поступления основных средств 1.3. Учет амортизации основных средств 1.4. Учет затрат на ремонт основных средств 1.5. Учет операций, приводящих к изменению первоначальной стоимости основных средств 1.6. Бухгалтерский учет выбытия основных средств 1.7. Учет арендных операций	1/1	2
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4			

	<p>Практические занятия 1.1. Практическое задание Тест «Учет основных средств»» 1.2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета операций с основными средствами</p>	9/1	
	<p>Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Методы определения текущей рыночной стоимости основных средств (с целью переоценки) Понятие модернизации и реконструкции основных средств.</p>	1/7	
Раздел 1. Бухгалтерский учет внеоборотных активов	Содержание учебного материала	7/9	
Тема 2. Учет нематериальных активов ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	<p>Занятия лекционного типа 2.1. Понятие и оценка нематериальных активов 2.2. Бухгалтерский учет поступления нематериальных активов 2.3. Учет амортизации нематериальных активов 2.4. Учет переоценки нематериальных активов 2.5. Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов</p>	1/1	2
	<p>Практические занятия 1.1. Практическое задание Тест «Учет нематериальных активов» 1.2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета операций с основными средствами.</p>	5/1	
	<p>Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Виды НМА и способы защиты объектов интеллектуальной собственности</p>	1/7	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов	Содержание учебного материала	11/9	
Тема 3. Учет сырья и материалов ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	<p>Занятия лекционного типа 3.1. Понятие, классификация, оценка сырья и материалов 3.2. Порядок изменения балансовой стоимости материалов 3.3. Учет поступления материалов. Особенности учета и оценки материалов при использовании счетов бухгалтерского учета 15 "Заготовление и приобретение материалов" и 16 "Отклонение в стоимости"</p>	1/1	2

<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4</p>	<p>материалов". 3.4. Заготовительно - складские расходы, порядок их учета и распределения. 3.5. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок. 3.6. Учет отпуска материалов в производство и их оценка по методу средней стоимости, ФИФО. 3.7. Учет продажи и прочего выбытия материалов.</p>		
	<p>Практические занятия (интерактивная форма обучения) 1. Практическое задание: Тест «Учет сырья и материалов» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета операций с материалами</p>	9/1	
	<p>Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Способы оптимизации налоговой нагрузки предприятия посредством выбора оптимальных элементов учётной политики по операциям с материалами</p>	1/7	
<p>Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов</p> <p>Тема 4. Учет затрат на производство</p> <p>ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4</p>	<p>Содержание учебного материала Занятия лекционного типа 4.1. Классификация производственных затрат. 4.2. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. 4.3. Учет расходов по элементам затрат. 4.4. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции, в том числе: учет материальных затрат; учет затрат на оплату труда; учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей; учет расходов по обслуживанию производства и управлению; учет непроизводственных расходов и потерь (от брака, простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов и др.); учет незавершенного производства и его оценка; учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка. 4.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.</p>	11/9 1/1	2
	<p>Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет затрат на производство» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета затрат на производство продукции и калькуляции себестоимости</p>	9/1	

	<p>Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Методы распределения косвенных расходов</p>	1/7	
<p>Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов</p> <p>Тема 5. Учет готовой продукции</p> <p>ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Занятия лекционного типа 5.1. Готовая продукция и ее оценка. 5.2. Учет выпуска готовой продукции. 5.3. Особенности учета выпуска готовой продукции при использовании счета 40 "Выпуск готовой продукции (работ, услуг)". 5.4. Отгрузка (отпуск) продукции покупателям. Отгруженная продукция: оценка и учет. 5.5. Учет реализации продукции. Особенности учета реализации продукции по моменту ее оплаты и по моменту отгрузки продукции. Особенности учета сданных заказчикам выполненных работ и оказанных услуг.</p>	7/9	2
	<p>Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет готовой продукции» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета затрат на производство и реализацию готовой продукции</p>	5/1	
	<p>Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Методы оценки остатков незавершенного производства</p>	1/7	
<p>Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов</p> <p>Тема 6. Учет дебиторской задолженности</p> <p>ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Занятия лекционного типа 6.1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. 6.2. Сроки расчетов и исковой давности. 6.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 6.4. Авансы полученные и выданные.</p>	7/9	2
	<p>Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет дебиторской задолженности» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах</p>	5/1	

	бухгалтерского учета дебиторской задолженности		
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Критерии классификации дебиторской задолженности	1/7	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов	Содержание учебного материала	9/9	
Тема 7. Бухгалтерский учет финансовых вложений	Занятия лекционного типа 7.1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 7.2. Изменения оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности. 7.3. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. 7.4. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. 7.5. Учет финансовых вложений в займы.	1/1	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет финансовых вложений» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учёта финансовых вложений	7/1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Учёт совместной деятельности Учёт операций по договору цессии	1/7	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов	Содержание учебного материала	9/9	
Тема 8. Бухгалтерский учет денежных средств	Занятия лекционного типа 8.1. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. 8.2. Безналичные формы расчетов. 8.3. Учет операций по расчетному и другим счетам в банке. 8.4. Учет невыясненных денежных поступлений. Критерии отнесения поступлений к невыясненным. 8.5. Учет денежных документов, переводов в пути. 8.6. Оценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте. Переоценка сальдо счетов в иностранной валюте. И бухгалтерском учете. 8.7. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.	1/1	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.4		7/1	

	Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет дебиторской задолженности» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учёта операций с денежными средствами		
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Учёт денежных средств на банковских депозитных счетах Учёт денежных средств в аккредитивах и чековых книжках	1/7	
ВСЕГО		72	
<p>Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:</p> <p>1. – ознакомительный или минимальный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);</p> <p>2. – репродуктивный или базовый уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)</p> <p>3. – продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)</p>			

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практическое занятия по теме «Учёт финансовых вложений»	Разбор конкретных производственно-хозяйственных ситуаций.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения: - компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2 Информационное обеспечение обучения

(в соответствии с библиотечным фондом)

Основная литература

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
К-во экз. неогр.

2. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>
К-во экз. неогр.

3. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету / И.С. Салихова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>
К-во экз. неогр.

4. Красова, О. С. Нематериальные активы. Классификация и учет [Электронный ресурс] : практическое пособие / О. С. Красова, Н. Н. Яскевич. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 88 с. — 978-5-4486-0425-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79806.html>
К-во экз. неогр.

5. Бухгалтерский учет :[12+] / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. – Минск : РИПО, 2015. – 380 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276>

Дополнительная литература

6. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 591 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

7. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет / В.Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453907>

8.

Бородин, В.А. Бухгалтерский учет / В.А. Бородин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 528 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992>

9. Заика, А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0: особенности учетных работ / А.А. Заика. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 213 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429114>

10. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под ред. Н. Г. Викторовой. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — 978-5-7422-6355-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83324.html>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.finansy.ru	материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
2.	http://minfin.ru/	официальный сайт Министерства финансов РФ
3.	www.gks.ru	справочный портал Госкомстата РФ
4.	http://crb.ru/	официальный сайт ЦБРФ

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины **«Практические основы бухгалтерского учёта активов организации»** обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к зачету, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании курса дисциплины в форме зачета.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме

тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к дифф. зачету

1. Понятие, классификация и оценка основных средств
2. Бухгалтерский учет поступления основных средств
3. Учет амортизации основных средств
4. Учет затрат на ремонт основных средств
5. Учет операций, приводящих к изменению первоначальной стоимости основных средств
6. Бухгалтерский учет выбытия основных средств
7. Учет арендных операций
8. Понятие и оценка нематериальных активов
9. Бухгалтерский учет поступления нематериальных активов
10. Учет амортизации нематериальных активов
11. Учет переоценки нематериальных активов
12. Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов
13. Учет поступления материалов.
14. Учет отпуска материалов в производство и их оценка.
15. Учет продажи и прочего выбытия материалов.
16. Учет затрат на производство продукции
17. Учет незавершенного производства и его оценка
18. Учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка.
19. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.
20. Учет выпуска готовой продукции.
21. Отгрузка (отпуск) продукции покупателям. Отгруженная продукция: оценка и учет.
22. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
23. Сроки расчетов и исковой давности.
24. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
25. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций.
26. Безналичные формы расчетов.
27. Учет операций по расчетному и другим счетам в банке.
28. Учет невыясненных денежных поступлений. Критерии отнесения поступлений к невыясненным.
29. Учет денежных документов, переводов в пути.
30. Оценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте.
31. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
32. Изменения оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности.
33. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.
34. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
35. Учет финансовых вложений в займы.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к зачету.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи зачета являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической

задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к зачету необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Декан фак-та СПО	Т.А. Жилина		
2	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		
3	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		
4	Библиотека	Г.В. Шпакова		