

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов  
организации и источников их формирования**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от «26» июня 2024 г. №437.

*Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования.*

*Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» входит в перечень дисциплин профессионального модуля ПМ.01.*

Рабочая программа разработана ПЦК по социально-экономическому профилю

Разработчик рабочей программы

Корпукова Г.А., преподаватель СПО

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## **Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования** *название дисциплины*

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности или СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области бухгалтерского учета имущества организации.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования принадлежит к профессиональному модулю ПМ.01; изучается в 4,5 семестрах; направлена на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

Иметь навыки:

- составления (оформления) первичных учетных документов;

- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ООП СПО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общих (ОК):

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 226 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 158 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>226</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>158</b>
в том числе:	
лекционные занятия	<b>68</b>
лабораторные занятия	*
практические занятия	<b>68</b>
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	<b>22</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>50</b>
в том числе:	
изучение нормативных документов и решение ситуационных задач	<b>50</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме (указать): экзамен 4,5 семестр</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>				
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов их классификация. Требования к оформлению документов.	4	1
	2	Понятие о реквизитах. Порядок работы с унифицированными первичными бухгалтерскими документами: таксировка, котировка. Составление учетных регистров.		
	3	Организация документооборота. Номенклатура дел. Порядок хранения и передача документов в архив. Порядок исправления ошибок в документе.		
	4	Ответственность за нарушение правил оформления первичных бухгалтерских документов.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Изучение альбома унифицированных форм первичных документов. Заполнение накладной, доверенности	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи		2	2	
Тема 1.2. План счетов. Порядок работы	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	2	1
	2	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.		
	3	Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом.		
	4	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов, порядок работы.		
<b>Практические занятия</b>				

	1	Составление таблицы классификации счетов (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).	2	2,3
	2	Ведение учета на счетах, составление корреспонденции счетов		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	2	3
Тема 1.3. Учет денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Цели, задачи, принципы учета денежных средств.	4	1
	2	Безналичный характер расчетов между организациями. Документация по оформлению банковских операций.		
	3	Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах. Переводы в пути счет 57.		
	4	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. ПБУ 3/2006		
	5	Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление.		
	6	Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления. Отчет кассира, его назначение, порядок оформления.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Заполнение приходного и расходного кассового ордера, журнала регистрации ПКО и РКО	6	2
	2	Составить авансовый отчет. Оформить кассовую книгу и отчет кассира.		
	3	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет денежных средств в кассе»		
	4	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет денежных средств на расчетном счете».		
	5	Решение ситуационных задач. Составление журнала регистрации хозяйственных операций		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	4	3	
Тема 1.4. Учет основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Понятие, классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление операций по движению основных средств.	8	3
	2	Учет поступления основных средств.		
	3	Учет выбытия основных средств.		
	4	Учет амортизации основных средств.		

	5	Учет ремонта основных средств.		
	6	Учет арендованных и сданных в аренду основных средств		
	7	Инвентаризация основных средств		
	8	Понятие, классификация, оценка НМА. Состав и задачи учета НМА. Порядок начисления амортизации НМА.		
	9	Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Составление корреспонденции счетов по учету движения ОС	8	2
	2	Расчет амортизации основных средств. Составление проводок.		
	3	Составление корреспонденции счетов по учету движения НМА		
	4	Расчет амортизации нематериальных активов. Составление проводок.		
	5	Составление журнала регистрации хозяйственных операций		
	6	Составление бухгалтерских документов по поступлению и выбытию ОС и НМА		
	7	Составление сводных учетных регистров		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала - Решить ситуационные задачи	4	3
Тема 1.5. Учет финансовых вложений	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений	2	1
	2	Учет вкладов в уставный капитал других организаций		
	3	Учет финансовых вложений в ценные бумаги		
	4	Учет финансовых вложений в займы		
	5	Обесценение финансовых вложений		
		<b>Практические занятия</b>		
1	Решение ситуационных задач	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решить ситуационные задачи		1	3
Тема 1.6. Учет долгосрочных инвестиций	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций	2	1
	<b>Практические занятия</b>			
1	Решение ситуационных задач	2	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решить ситуационные задачи	1	3
Тема 1.7. Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Понятие, классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов. ФСБУ 5/2019 «Запасы».	8	1
	2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		
	3 Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.		
	4 Синтетический учет движения материалов.		
	5 Инвентаризация материалов.		
	<b>Практические занятия</b>		
	1 Решение ситуационных задач.	8	2
	2 Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов.		
	3 Оценка производственных запасов методами ФИФО, средней себестоимости, себестоимости каждой единицы.		
	4 Составить документы: доверенность (ф. № М-2, М-2а); приходный ордер (ф. № М-4); акт о приемке материалов (ф. № М-7); лимитно-заборная карта (ф. № М-8); требование-накладная (ф. № М-11); накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15)		
5 Составить документы: карточка учета материалов (ф. № М-17); материальный отчет (ф. № М-19); отчет о расходе основных материалов (ф. № М-29).			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	4	3	
Тема 1.8. Учет затрат на производство продукции	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Принципы организации учета затрат на производство; классификация затрат на производство. Понятие и система учета затрат.	6	1
	2 Понятие расходов организации их группировка. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.		
	3 Методы учета затрат на производство, калькулирования себестоимости продукции. Организация аналитического учета затрат.		

	4	Учет затрат вспомогательного производства. Учет расходов на организацию производства и управления.				
	5	Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. Учет непроизводственных расходов и потерь.				
	6	Брак в производстве Учет расходов будущих периодов Сводный учет затрат на производство.				
	<b>Практические занятия</b>					
	1	Решение ситуационных задач			6	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решить ситуационные задачи			2	3
Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее продаж	<b>Содержание учебного материала</b>					
	1	Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета.	6	3		
	2	Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.				
	3	Варианты учета выпуска продукции из производства				
	4	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг				
	5	Учет продажи продукции. Определение финансового результата от продажи продукции				
	<b>Практические занятия</b>					
	1	Учет выпуска готовой продукции	6	2,3		
	2	Учет продажи готовой продукции				
	3	Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции.				
	4	Составить журнал регистрации хозяйственных операций				
5	Решение ситуационных задач.					
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решить ситуационные задачи	3	3			
Тема 1.10. Учет дебиторской задолженности	<b>Содержание учебного материала</b>					
	1	Понятие дебиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	4	1		
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.				
	3	Документальное оформление расчетных операций.				
	4	Учет расчетов с разными дебиторами.				
	5	Учет расчетов с подотчетными лицами.				
	6	Сроки исковой давности. Резерв по сомнительным долгам.				

	7	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	8	Учет авансовых платежей.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Составления и обработка авансовых отчетов	4	2,3
	2	Отражение в учете расчетов с покупателями и разными дебиторами		
	3	Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям		
	4	Решение ситуационных задач		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Решить ситуационные задачи	2	3
<b>Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>				
<b>Тема 2.1. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Учет численности и отработанного времени	8	1
	2	Виды, формы и системы оплаты труда		
	3	Доплаты и надбавки. Удержания из заработной платы		
	4	Синтетический учет заработной платы		
	5	Порядок оплаты за неотработанное время		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Начисление повременной и сдельной заработной платы	8	2,3
	2	Доплаты и надбавки. Удержания из заработной платы		
	3	Синтетический учет заработной платы		
	4	Порядок оплаты за неотработанное время		
	5	Составление расчетно-платежной документации по заработной плате		
	<b>Самостоятельная работа</b>			
		Изучить основные положения Трудового кодекса РФ, в которых рассматриваются правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Решить ситуационную задачу.		8
<b>Тема 2.2. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Понятие кредитов и займов, их виды.	2	1
	2	Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов		
	3	Учет долгосрочных и краткосрочных займов		
	<b>Практические занятия</b>			
1	Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов	2	2,3	

	2	Учет долгосрочных и краткосрочных займов			
	<b>Самостоятельная работа</b>				
		Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	1	3	
<b>Тема 2.3. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1	Понятие собственного капитала организации, его состав	6	1	
	2	Учет уставного капитала			
	3	Учет резервного капитала			
	4	Учет добавочного капитала			
	5	Учет целевого финансирования и резервов			
	<b>Практические занятия</b>				
	1	Учет уставного капитала	6	2,3	
	2	Учет резервного капитала			
	3	Учет добавочного капитала			
	4	Учет целевого финансирования и резервов			
	<b>Самостоятельная работа</b>				
			Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	1	3
	<b>Тема 2.4. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
1		Структура финансового результата деятельности организации	6	1	
2		Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности			
3		Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности			
4		Учет расчетов по налогу на прибыль			
5		Учет нераспределенной прибыли			
<b>Практические занятия</b>					
1		Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	6	2,3	
2		Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности			
3		Учет расчетов по налогу на прибыль			
4		Учет нераспределенной прибыли			
<b>Самостоятельная работа</b>					

	Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	1	3
<p>Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет наличия и движения основных средств предприятия</li> <li>2. Учет приобретения и заготовления производственных запасов и расчетов с поставщиками</li> <li>3. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов на предприятии</li> <li>4. Учет наличия и движения готовой продукции</li> <li>5. Бухгалтерский учет выпуска и продажи продукции организации</li> <li>6. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками</li> <li>7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</li> <li>8. Учет расчетов с покупателями и заказчиками</li> <li>9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</li> <li>10. Учет операций по расчетному и специальным счетам в банках</li> <li>11. Организация и учет кассовых операций</li> <li>12. Организация учета расчетов с подотчетными лицами</li> <li>13. Организация и учет кредитных операций</li> <li>14. Организация учета труда и его оплаты на промышленных предприятиях</li> <li>15. Учет затрат и калькулирование себестоимости на промышленном предприятии</li> <li>16. Учет собственного капитала и его использование</li> <li>17. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями</li> <li>18. Учет прибыли и ее распределения</li> <li>19. Учет финансовых результатов деятельности предприятия</li> <li>20. Прочие доходы и расходы, их состав, учет при определении финансовых результатов</li> </ol>			
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>18</b>	
<b>Курсовая работа</b>		<b>22</b>	
<b>Всего</b>		<b>226</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических наук.

Оборудование учебного кабинета: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; экран, комплект бланков унифицированных первичных документов, форм учетных регистров.

Технические средства обучения: ноутбук; видеопроектор.

#### 3.4. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972>.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>.

##### Интернет-ресурсы:

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

3.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Справочно-правовая система	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.buhgalteria.ru">www.buhgalteria.ru</a>	Информационно-аналитическое электронное издание	Свободный доступ
5.	<a href="http://www.klerk.ru">http://www.klerk.ru</a>	Практическая помощь бухгалтеру	Свободный доступ

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Знания:</b>  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  правила чтения текстов профессиональной направленности;  практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;  методы учета затрат продукции (работ, услуг);  методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);  внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>	<p>ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 2.1; ПК 2.2</p>	<p>Проведение фронтального опроса  Тестирование по темам курса  Выполнение и защита рефератов, презентаций  Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.  Промежуточная аттестация</p>

<p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>		
<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции,</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>

производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению

<p>результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;</p> <p>порядок отражения в учете результатов инвентаризации;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p>		
--	--	--

<p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p>		
<p><b>Навыки:</b>  составления (оформления) первичных учетных документов;  приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;  проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;  денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;  отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;  составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг),  распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы  Промежуточная аттестация</p>