

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 2 » марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

МДК .01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

Год набора – 2023

Курс 2 Семестр 4

Общая трудоемкость дисциплины 126.0 (академ. час)

Составитель Н.Н. Кумскова, преподаватель, Высшая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

2023

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (с изменениями от 01.09.2022 №796 Приказ Минпросвещения России) от 05.02.2018 № 69

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общеобразовательных и естественнонаучных дисциплин

16.02.2023 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Никитина И.В. Никитина

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Дрёмина Н.В. Дрёмина

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кириллюк Н.В. Кириллюк

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Годосейчук А.А. Годосейчук

« 2 » марта 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Рабочая программа междисциплинарного комплекса входит в профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа междисциплинарного комплекса МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации как часть ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации относится к профессиональному циклу читается в 4 семестре в объеме 126 акад. часов.

Для успешного освоения междисциплинарного комплекса обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин ОП. 04. Основы бухгалтерского учета.

На компетенциях, формируемых междисциплинарным комплексом, базируются производственная практика, преддипломная практика, а также подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Общие компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общих компетенций	Код и наименование общих компетенции	Код и наименование индикатора достижения общей компетенции
ОК-1	ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Умения: распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные

		источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК-2	ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК-5	ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

3.2. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК 1.1.	ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.	Практический опыт: - документирования хозяйственных операций. Умения: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство

		<p>совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу,
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПК 1.2.	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с рОКоводством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.

ПК 1.3.	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПК 1.4.	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.50 зачетных единицы, 126.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Основы организации бухгалтерского учёта в организации	4	2		2								2	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
2	Учёт денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути	4	2		4									Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
3	Учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах в банках	4	2		4								2	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
4	Учёт кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счёту	4	2		2									Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
5	Учёт долгосрочных инвестиций	4	2		2								2	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
6	Учет финансовых вложений	4	2		2									Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
7	Организация учёта основных средств	4	2		4								4	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
8	Учёт амортизации основных средств	4	2		2									Устный и письменный опрос, оценка выполнения

																		практических работ.
9	Учёт затрат на восстановление основных средств	4	2		2													Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
10	Учёт выбытия основных средств	4	2		4													Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
11	Учёт нематериальных активов	4	2		2													Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
12	Организация учета материально-производственных запасов	4	2		4													Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
13	Учёт материалов на складе и в бухгалтерии	4			2											4		Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
14	Синтетический учёт материалов	4	2		4													Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
15	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	4	4		4											2		Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
16	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению	4	2		4													Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.

17	Учет непроизводительных расходов и потерь	4	2		2								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
18	Учет затрат вспомогательных производств	4	2		2								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
19	Учет готовой продукции и ее продажи	4	2		4								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
20	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	4	2		4								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
21	Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям	4	2		6								Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
22	Промежуточная аттестация	4	2										Собеседование.
	Итого			44.0	66.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	16.0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Основы организации бухгалтерского учёта в организации	Бухгалтерская информация и её значение в управлении производством. Требования к ведению бухгалтерского учёта, его формы.
2	Учёт денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути	Порядок ведения кассовых операций в РФ. Синтетический учёт кассовых операций.
3	Учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах в банках	Расчётный счёт, его назначение. Синтетический учёт операций по расчётному счёту.
4	Учёт кассовых операций в	Основные понятия, характеристика и правовая

	иностранной валюте и операций по валютному счёту	основа валютных операций. Учёт кассовых операций в иностранной валюте. Учёт операций по валютному счёту.
5	Учёт долгосрочных инвестиций	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Учет капитальных вложений.
6	Учет финансовых вложений	Понятие, виды финансовых вложений. Характеристика счета 58. Расчет финансового результата.
7	Организация учёта основных средств	Понятие, классификация и оценка основных средств. Синтетический учёт поступления основных средств.
8	Учёт амортизации основных средств	Понятие амортизации, амортизационных отчислений, учёт амортизации основных средств.
9	Учёт затрат на восстановление основных средств	Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Отражение в учёте ремонта основных средств.
10	Учёт выбытия основных средств	Причины выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия ОС. Финансовый результат от выбытия ОС.
11	Учёт нематериальных активов	Понятие, состав и оценка нематериальных активов.
12	Организация учета материально-производственных запасов	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учёта материально- производственных запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.
13	Синтетический учёт материалов	Синтетический учёт материалов. Учёт расчётов с поставщиками.
14	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Задачи учета затрат. Понятие себестоимости, калькуляции. Классификация производственных затрат. Этапы учета затрат.
15	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению	Учет общепроизводственных расходов. Учет общепроизводственных расходов.
16	Учет непроизводительных расходов и потерь	Учет потерь от брака. Учет потерь от простоев.
17	Учет вспомогательных затрат производств	Понятие вспомогательного производства. Характеристика счета 23. Распределение расходов. Документальный учет расходов.
18	Учет готовой продукции и ее продажи	Понятие, состав и оценка готовой продукции. Аналитический и синтетический учет готовой продукции.

		Понятие проданной продукции. Документальное оформление продажи продукции.
19	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с прочими дебиторами кредиторами по счету 76.
20	Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям	Порядок выдачи подотчетных сумм. Документальное оформление расчетов. Характеристика счета 71. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.
21	Промежуточная аттестация	Другие формы контроля

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Нормативное регулирование бухгалтерского учета	Изучение «Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета».
Документальное оформление кассовых операций	Заполнение кассовых ордеров. Составление отчёта кассира. Заполнение журнала- ордера № 1 и ведомости № 1.
Документальное оформление операций по расчетному счету	Заполнение платежного поручения, платежного требования, денежного чека, объявления о взносе наличными. Обработка выписок банка с расчётного счёта. Заполнение журнала-ордера № 2 и ведомости № 2.
Учет операций в иностранной валюте	Оформление корреспонденции счетов по валютным операциям
Учёт долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах операций по долгосрочным инвестициям.
Учет финансовых вложений	Отражение на счетах операций по финансовым вложениям. Расчёт финансового результата от продажи ценных бумаг.
Документальное оформление поступления ОС	Составление первичной документации по поступлению основных средств.
Учёт амортизации основных средств	Расчет амортизационных отчислений ОС. Отражение в учете амортизации.
Учет затрат на ремонт ОС	Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств.
Документальное оформление выбытия ОС	Составление первичной документации по выбытию основных средств.
Учёт нематериальных активов	Отражение на счетах операций с НМА.
Документальное оформление движения материалов	Документальное оформление поступления и расхода материалов.
Составление оборотной	Заполнение в оборотной ведомости по движению

ведомости по приходу и расходу материалов	материалов, подсчет остатка на конец отчетного периода.
Синтетический учёт материалов	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчётов с поставщиками, НДС.
Учет затрат на производство	Отражение производственных затрат на бухгалтерских счетах. Расчет фактической производственной себестоимости выпущенной продукции.
Учет расходов по обслуживанию производства и управлению	Учет и распределение общепроизводственных расходов. Учет и распределение общехозяйственных расходов.
Учет брака	Отражение на бухгалтерских счетах затрат по браку. Калькуляция себестоимости брака.
Учет затрат вспомогательных производств	Отражение на бухгалтерских счетах и распределение расходов вспомогательных производств.
Учет готовой продукции	Оформление ведомости №16 и ж-о. № 11. Расчет финансового результата от продажи продукции.
Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Разработка мероприятий по сокращению задолженности предприятия. Оформление корреспонденции счетов по учету и списанию задолженности предприятия.
Учет расчетов с подотчетными лицами	Оформление авансовых отчетов. Заполнение ж-о. № 7.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Основы организации бухгалтерского учёта в организации	Составить конспект: Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2
2	Учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах в банках	Составить конспект: Учет на специальных счетах в банках	2
3	Учёт долгосрочных инвестиций	Составить конспект: Источники финансирования долгосрочных инвестиций.	2
4	Организация учёта основных средств	Составить конспект: * Учет аренды основных средств. * Переоценка ОС.	4
5	Учёт материалов на складе и в бухгалтерии	Составить конспект: Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости»	4

		материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.	
6	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Составить конспект: Учет и оценка незавершенного производства.	2

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы: объяснительно- иллюстративные, репродуктивные, опережающая самостоятельная работа, разбор (решение) конкретной практической ситуации, информационно-коммуникационные.

Формы/Методы	лекционные занятия	практические/лабораторные/семинарские занятия
Объяснительно — иллюстративный	Тема 1 -25	Тема 2, 3,4, 7, 8, 10, 12 ,16, 19, 21
Репродуктивный		Тема 2, 3, 6, 7, 10, 12, 15, 16, 19, 21
Разбор (решение) конкретных практических ситуаций	Тема 4, 6, 10,16	Тема 2 - 21
Информационно-коммуникационные		Тема 1, 3, 5, 7, 13, 15

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к промежуточной аттестации 4 семестр (другие формы контроля):

1. Понятие денежных средств. Порядок расчетов денежными средствами.
2. Порядок хранения денежных средств в кассе. Учет денежных документов.
3. Документальное оформление кассовых операций.
4. Синтетический учет кассовых операций. Журнал- ордер №1, порядок его заполнения.
5. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.
6. Порядок совершения операций на расчетном счете.
7. Документальное оформление операций по расчетному счету.
8. Синтетический учет операций по расчетному счету.
9. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения.
10. Учет кассовых операций в иностранной валюте.
11. Учет операций по валютному счету.
12. Долгосрочные инвестиции, их характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.
13. Учет капитальных вложений. Учет финансовых вложений.
14. Понятие, классификация и оценка основных средств. Переоценка основных средств.
15. Документальное оформление поступления и перемещения основных средств.
16. Аналитический и синтетический учет основных средств.
17. Амортизация: понятие, порядок начисления. Учет амортизации основных средств.
18. Учет затрат на восстановление основных средств: виды ремонта, способы проведения, порядок учета.
19. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.
20. Учет аренды основных средств.
21. Понятие нематериальных активов, их состав, оценка, учет.
22. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.

23. Амортизация нематериальных активов.
24. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка.
25. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
26. Учет материально-производственных запасов на складе.
27. Учет материально-производственных запасов в бухгалтерии.
28. Синтетический учет поступления и расхода материалов.
29. Система счетов для учёта затрат на производство.
30. Этапы учетных работ при осуществлении учета затрат на производство.
31. Классификация затрат на производство.
32. Расчет фактической производственной себестоимости выпущенной продукции.
33. Учёт прямых затрат на производство продукции.
34. Учёт косвенных затрат на производство продукции.
35. Непроизводственные расходы и потери. Учет брака.
36. Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет.
37. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
38. Учет дебиторской и кредиторской задолженности, формы расчетов.
39. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.
40. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ОК-2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Устный и письменный опрос, оценка конспектов, выполнения практических работ.
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Оценка выполнения практических работ
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

Основная литература

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5,

978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>

2. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126618>

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

Дополнительная литература

1. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

2. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

3. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89491.html>

4. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94188.html>

5. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>

6. Мацикова, О. В. Калькуляция и учет : учебное пособие / О. В. Мацикова, Т. Н. Болашенко, И. Л. Короткевич. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 196 с. — ISBN 978-985-503-920-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94310.html>

7. Акматалиева, А. С. Учет и порядок расчетов по валютным операциям : учебное пособие для СПО / А. С. Акматалиева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 159 с. — ISBN 978-5-4488-0826-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94002.html>

8. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>

9. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

имущества организации: сб. учеб.- метод. материалов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / АмГУ, ФСПО; сост. Кумскова Н.Н. . – Благовещенск: Изд – во Амур. гос. ун–та, 2018. – 20 с. Режим доступа:http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/10195.pdf

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html .
2	Mozilla Firefox	Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 https://www.mozilla.org/en-US/MPL/
3	GIMP	Бесплатное распространение по лицензии GNU GPL http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm .
4	Notepad++	Бесплатное распространение по лицензии GNU GPL https://notepad-plus-plus.org/news/notepad-6.1.1-gpl-enhancement.html .
5	7-Zip	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL http://www.7-zip.org/license.txt .
6	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение кабинета: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.