

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

Предметно-цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю:
Директор ТОГАПОУ

«Тамбовский бизнес-колледж»

_____ Н.В. Астахова

Приказ № 59 от 28.08.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»
МДК. 01.01- ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ**

**среднее профессиональное образование
(программа подготовки специалистов среднего звена)
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Тамбов 2023

ОДОБРЕНА

Предметной цикловой комиссией
экономических и учетных
дисциплин

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № 1

от «29» августа 2023 г.

Председатель Предметной цикловой комиссии Заместитель директора по УМР

_____ Дементьев Н.В.

_____ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Комарова О.В., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент: Директор ООО «Тамбовская производственная компания»

_____ И.В. Милосердов

28 июня 2023 г.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ»
МДК. 01.01- ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ

Цель и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины формирование у студентов теоретических основ бухгалтерского учета имущества организации и приобретение практических навыков в области учета формирования имущества организации.

Задачи:

формирование знаний о предназначении бухгалтерского учета имущества организации, принципах его организации и ведения в организациях, основ законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета имущества в Российской Федерации, принципах, методах и формах документирования хозяйственных операций;

формирование представления о прогрессивных формах и методах ведения бухгалтерского учета имущества организации;

использование данных бухгалтерского учета имущества организации для принятия обоснованных управленческих решений и анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

использование теоретических знаний и практических навыков для применения контрольных функций бухгалтерского учета имущества в организации и проведении внутреннего анализа на предприятиях.

Основные дидактические единицы (темы):

Тема 1.1 Значение документации в бухгалтерском учете

Тема 1.2 Правила проверки первичных бухгалтерских документов

Тема 1.3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации

Тема 2.1 Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов пути

Тема 2.2 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам

Тема 2.3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках

Тема 2.4 Виды и формы расчетов

Тема 2.5 Учет долгосрочных инвестиций

Тема 2.6. Учет операций основных средств и нематериальных активов

Тема 2.7 Учет финансовых вложений и ценных бумаг

Тема 2.8 Учет запасов

Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Тема 2.10 Учет готовой продукции и ее продажа

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

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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;

вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов..

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

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- учет поступления основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

Изучение учебной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общая характеристика программы	8
2. Структура и содержание учебной дисциплины	10
3. Условия реализации учебной дисциплины	21
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	22

1. Общая характеристика программы

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ВПД 1 – «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), квалификация – бухгалтер.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышении квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс «Бухгалтерский учет».

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» входит в профессиональный цикл профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины заключается в формировании у студентов теоретических основ бухгалтерского учета имущества организации и приобретение практических навыков в области учета формирования имущества организации.

Задачи:

формирование знаний о предназначении бухгалтерского учета имущества организации, принципах его организации и ведения в организациях, основ законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета имущества в Российской Федерации, принципах, методах и формах документирования хозяйственных операций;

формирование представления о прогрессивных формах и методах ведения бухгалтерского учета имущества организации;

использование данных бухгалтерского учета имущества организации для принятия обоснованных управленческих решений и анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

использование теоретических знаний и практических навыков для применения контрольных функций бухгалтерского учета имущества в организации и проведении внутреннего анализа на предприятиях

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в зависимости от жизненных ситуаций
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
	Наименование профессиональных компетенций
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.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,	ЛР 4

осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>136</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины (аудиторная нагрузка обучающихся)	<i>126</i>
в т.ч:	
лекционные занятия	<i>22</i>
практические занятия	<i>94</i>
в т.ч. практическая подготовка	
курсовая работа (проект)	<i>10</i>
Самостоятельная работа	<i>10</i>
Промежуточная аттестация (тест)	<i>2</i>
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов

Наименование модулей, разделов, тем программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся и формы организации деятельности	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной деятельности		8	
Тема 1.1 Значение документации в бухгалтерском учете	Содержание	2	ОК 1- 9, ПК1.1 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Понятие первичных бухгалтерских документов. 2. Общие требования к первичным учетным документам. 3.Классификация документов 4. Организация документооборота	2	
Тема 1.2 Правила проверки первичных бухгалтерских документов	Содержание	4	ОК 1- 9, ПК1.1 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	Практическая подготовка. 1. Оформление и группировка первичных бухгалтерских документов.	2	
	Самостоятельная работа: проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы.	2	
Тема 1.3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Содержание	2	ОК 1- 9, ПК 1.2 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	Самостоятельная работа: 1 Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2	
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации			

Тема 2.1 Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов пути.	Содержание	8	
	Практическое занятие 1. Тестирование 2. Решение ситуационных задач	6	
	Самостоятельная работа: Ознакомление с нормативным документом Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».	2	
Тема 2.2 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Содержание	6	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.3 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте. 2. Учет операций на валютных счетах в банках. 3. Учет операций по экспорту и импорту	2	
	Практическое занятие Тестирование	2	
	Самостоятельная работа: 1. Ознакомление с нормативным документом ПБУ 3\2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утвержденное приказом Минфина России от 27.11.2006 №154н. 2. Составление бухгалтерских проводок по счетам 52.	2	
Тема 2.3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Содержание	10	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.3 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Порядок учета денежных средств на расчетных счетах в банках. 2. Порядок учета денежных средств на специальных счетах в банках.	2	
	Практическое занятие. Тестирование	2	
	Практическая подготовка. 1. Оформление первичных документов по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. 2. Обработка выписки банка.	6	

	3.Оформление журнала-ордера 2, ведомости 2. 4. Составление бухгалтерских проводок по счетам 51, 55 Решение ситуационных задач		
Тема 2.4 Виды и формы расчетов	Содержание	4	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.4 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Виды расчетов 2. Формы расчетов в России 3. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности 4. Расчеты с подотчетными лицами 5. Расчеты с покупателями и заказчиками	2	
	Практическая подготовка. Составление корреспонденции по расчетным операциям	2	
Тема 2.5 Учет долгосрочных инвестиций	Содержание	4	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.4 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Понятие долгосрочных инвестиций. Их классификация. 2. Отражение в учете операций по осуществлению организацией долгосрочных инвестиций.	2	
	Практические занятия. Тестирование	2	
Тема 2.6.Учет операций основных средств и нематериальных активов	Содержание	24	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.4 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Понятие и классификация основных средств. Их оценка. 2.Документальное оформление и аналитический учет операций по поступлению основных средств 3. Синтетический учет операций по поступлению основных средств 4. Понятие амортизации и амортизационных отчислений. Методы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. 5. Аналитический и синтетический учет начисления амортизации. 6. Виды ремонта основных средств. Документальное оформление, аналитический и синтетический затрат по ремонту основных средств. 7. Аналитический и синтетический учет затрат по ремонту основных средств. 8. Варианты выбытия основных средств. Документальное оформление операций по выбытию основных средств. 9. Отражение операций по выбытию основных средств в	2	

	<p>бухгалтерском учете.</p> <p>10. Виды аренды основных средств, их особенности</p> <p>11. Отражение в учете операций по аренде основных средств.</p> <p>12. Учет операций по долгосрочной аренде. Лизинговые операции в учете.</p> <p>13. Учет операций по инвентаризации и переоценке основных средств.</p> <p>14. Понятие и виды нематериальных активов.</p> <p>15. Оценка нематериальных активов.</p> <p>16. Документальное оформление движения нематериальных активов.</p> <p>17. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>18. Учет амортизации нематериальных активов.</p> <p>Практическая подготовка.</p> <p>1. Оформление акта приемки-передачи основных средств, инвентарных карточек по учету основных средств.</p> <p>2. Отражение операций по поступлению основных средств в регистрах синтетического учета.</p> <p>3. Решение ситуационных задач учета операций по поступлению основных средств</p> <p>4. Расчет амортизационных отчислений по основным средствам и отражение их в бухгалтерском и налоговом учете.</p> <p>5. Расчет стоимости ремонта основных средств.</p> <p>6. Решение ситуационных задач по созданию резерва на ремонт основных средств. Отражение затрат по ремонту основных средств в бухгалтерском и налоговом учете.</p> <p>7. Оформление акта о списании основных средств, акта о списании автотранспортных средств, отражение выбытия основных средств инвентарных карточках</p> <p>8. Оформление журнала-ордера №13 по операциям выбытия основных средств. Решение ситуационных задач по выбытию основных средств.</p> <p>9. Решение задач по отражению в учете операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств.</p> <p>10. Отражение в учете результатов инвентаризации и переоценки</p>		
		18	

	основных средств. 11.Решение ситуационных задач по отражению операций по долгосрочным инвестициям в бухгалтерском и налоговом учете. 12. Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по операциям с НМА. 13. Решение ситуационных задач по отражению в учете операций по движению НМА		
	Практическое занятие: Тестирование	2	
	Самостоятельная работа: 1. Проработка конспекта преподавателя, самостоятельное изучение учебной литературы, нормативной документации, составление тезисных конспектов, ФСБУ 6/20 «Основные средства»	2	
Тема 2.7 Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Содержание	4	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.4 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Понятие финансовых вложение и ценных бумаг 2.Классификация финансовых вложений и ценных бумаг 3.Документальное оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг	2	
	Практические занятия. Тестирование	2	
Тема 2.8 Учет запасов	Содержание	20	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.4 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	1. Понятие материально-производственных запасов. Их классификация и оценка. 2.Учет транспортно-заготовительных расходов. 3. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет поступления запасов в организацию. 4.Документальное оформление, аналитический и синтетический учет выбытия запасов. 5.Учет запасов на складе и в бухгалтерии.	2	
	Практические занятия. Тестирование	2	
	Практическая подготовка.	16	

	1.Решение ситуационных задач. 2. Оформление приходных ордеров, карточек складского учета материалов, накопительных ведомостей по приходу материально-производственных запасов. 3. Оформление журнала-ордера 6, ведомости 10 4. Оформление накладных, лимитно-заборных карт, требований, ведомостей по расходу материалов, ведомостей 12,15,10, журнала-ордера10. 5. Решение ситуационных задач по отражению на счетах бухгалтерского учета операций по движению материально-производственных запасов.		
Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	Содержание	24	
	1. Понятие производственных затрат, их классификация по различным признакам. 2. Счета для учета производственных затрат. 3. Учет затрат на обслуживание и управление производством. 4. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. 5. Учет потерь и непроизводственных расходов. 6. Сводный учет затрат. 7. Учет и оценка незавершенного производства. 8. Расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции. 9. Калькулирование себестоимости продукции.	4	ОК 1- 9, ПК 1.1, 1.4 ЛР 1, 2, 4,10, 13, 14,15
	Практические занятия. Тестирование	2	
	Практическая подготовка. 1.Решение ситуационных задач по отражению в учете производственных затрат. 2.Оформление регистров аналитического и синтетического учета затрат. 3.Расчет суммы затрат на обслуживание производства, управление	18	

	<p>производством. Выполнение операций по списанию и распределению косвенных расходов.</p> <p>4.Расчет затрат вспомогательных производств. Отражение затрат вспомогательных производств в бухгалтерском учете.</p> <p>5.Решение ситуационных задач по оценке НЗП. Расчет фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>6.Составление калькуляции продукции: нормативных, плановых, фактических.</p>		
Тема 2.10 Учет готовой продукции и ее продажа	Содержание	12	
	<p>1.Готовая продукция, ее оценка.</p> <p>2. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет операций по реализации продукции.</p> <p>3.Учет расходов по продаже готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг.</p> <p>4.Учет выручки от продажи готовой продукции</p>	2	
	<p>Практическая подготовка.</p> <p>1.Оформление первичных документов по реализации продукции: счетов-фактур, накладных</p> <p>2.Формирование ведомости №16, журнала-ордера 11,8.</p> <p>3.Формирование книги продаж. Решение ситуационных задач по реализации готовой продукции</p> <p>4.Составление корреспонденции счетов.</p>	10	
	Тест	2	
Курсовая работа		10	
Всего:		136	
Квалификационный экзамен			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением
мультимедиапроектор

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
учебно-наглядные пособия

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1 Обязательные печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс РФ, части первая и вторая.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (с изм. и доп.)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.)
7. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете (утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105)
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник.- М.:Проспект,2020.- 512 с.

Дополнительные печатные издания:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / под ред. Бабаева Ю.А. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. – 576 с.

Электронные издания

1. Публикации Международной федерации бухгалтеров на сайте <http://www.ifac.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, в т. ч. практических занятий, тестирования и т.д., а также в процессе выполнения обучающимися индивидуальных и самостоятельных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 	<p>Отлично» -</p> <p>теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» -</p> <p>теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» -</p> <p>теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<p>устный опрос</p> <p>тестирование</p> <p>выполнение индивидуальных заданий различной сложности</p> <p>оценка ответов в ходе эвристической беседы,</p> <p>оценка докладов по тематике подготовки презентаций, решение ситуационных задач</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; -учет поступления основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: -систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводственных расходов; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 	<p>«Неудовлетворительно»</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. 	
---	---	--

<p>-технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>		
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость 		

<p>разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов. 		
--	--	--