Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Институт экономики и предпринимательства

Утверждаю

Директор института экономики
и предпринимательства
_____ А.О. Грудзинский
(подпись)
"_____"_____2017 г.

Рабочая программа дисциплины

«ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

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

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения
Очная, заочная

Нижний Новгород
2017

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки

Разработчик:
Гришина О.В. – к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета
Софьин Н.А. – ассистент кафедры бухгалтерского учета

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	11КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в первый профессиональный модуль (ПМ 01) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» инвариантной части основной профессиональной образовательной программы.

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

Знать:

- Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- Понятие документирования всех хозяйственных действий и операций
- 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 контировки 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 организации;
- Теоретические вопросы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета;
- Принципы и цели разработки рабочего Плана счетов бухгалтерского учета организации;
- Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего Плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- Понятие и классификацию основных средств;
- Оценку и переоценку основных средств;
- Учет поступления основных средств;
- Учет амортизации основных средств;
- Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- Понятие и классификацию нематериальных активов;

- Учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- Амортизацию нематериальных активов;
- Учет долгосрочных инвестиций;
- Учет материально-производственных запасов;
- Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- Учет материалов в бухгалтерии;
- Синтетический учет движения материалов;
- Учет транспортно-заготовительных расходов;
- Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- Систему учета производственных затрат и их классификацию;
- Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- Учет потерь и непроизводственных расходов;
- Учет и оценку незавершенного производства, калькуляцию себестоимости продукции;
- Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- Учет расходов по реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- Учет дебиторской задолженности и формы расчетов;
- Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

Уметь:

- Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершенствования 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 и 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;
- 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 организации;
- 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;
- Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- Оформлять денежные и кассовые документы;

– Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
– Проводить учет основных средств;
– Проводить учет нематериальных активов;
– Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
– Проводить учет материально-производственных запасов;
– Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
– Проводить учет готовой продукции и ее реализации;
– Проводить учет текущих операций и расчетов.

В результате изучения дисциплины студент должен владеть следующими профессиональными компетенциями:

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.4. Трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося
очная форма 208 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 135 часа (ов);
самостоятельной работы обучающегося 65 часа.
консультации - 8
заочная форма 208 часов в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа (ов);
самостоятельной работы обучающегося 184 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

очная

Вид учебной работы	***Объем часов***
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	*208*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*135*
в том числе:	
теоретические занятия	*45*
лабораторная работа	*2*
практические занятия	*88*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*65*
Консультации	*8*
Итоговая аттестация в форме ИТО	

заочная форма

Вид учебной работы	***Объем часов 2г.10м***	***Объем часов 3г.10м***
Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)	*243*	*208*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*36*	*24*
в том числе:		
теоретические занятия	*20*	*10*
лабораторная работа	*2*	*2*
практические занятия	*14*	*12*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*207*	*184*
Итоговая аттестация в форме ИТО		

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины
очная форма

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов Дневная ф	Объем часов Заочная ф. 2г.10м	Объем часов Заочная ф.3г.10м	Уровень освоения
1	**2**	**3**			**4**
Тема 1. Учет основных средств	**Содержание учебного материала**				
	1 **Понятие основных средств и нормативное регулирование их учета** Нормативное регулирование бухгалтерского учета основных средств. Понятие основных средств, их виды. Документальное оформление операций по наличию и движению основных средств.	4	2	1	1
	2 **Учет основных средств** Бухгалтерский учет поступления основных средств. Бухгалтерский учет выбытия основных средств. Амортизация основных средств. Переоценка основных средств. Учет реконструкции, модернизации. Учет текущего ремонта основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	6	2	1	
	Практические занятия				
	1 Ситуационные задачи на бухгалтерский учет наличия и движения основных средств. Отражение в учете соответствующих операций	18	2	1	2
	Контрольная работа № 1 (Порядок учета движения и наличия основных средств)	4			2
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)	5	30	27	3
Тема 2. Учет	**Содержание учебного материала**				

нематериальных активов	1	**Понятие нематериальных активов и нормативное регулирование их учета** Нормативное регулирование бухгалтерского учета нематериальных активов. Понятие нематериальных активов, их виды. Документальное оформление операций с нематериальными активами.	2	2	1	1
	2	**Учет основных средств** Бухгалтерский учет поступления НМА. Бухгалтерский учет выбытия НМА. Амортизация НМА. Переоценка НМА. Положительная деловая репутация как объект НМА.	4			
	Практические занятия					
	1.	Ситуационные задачи на бухгалтерский учет операций с нематериальными активами. Отражение в учете соответствующих операций.	11	2	1	2
	Контрольная работа № 2 (Учет нематериальных активов)		1			2
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		10	30	26	3
Тема 3. Учет финансовых вложений.	**Содержание учебного материала**					
	1.	**Понятие и виды финансовых вложений** Понятие и классификация финансовых вложений. Паи и акции. Долговые ценные бумаги. Предоставленные займы. Вклады по договору простого товарищества.	1	1		1
	2.	**Учет финансовых вложений** Учет поступления финансовых вложений. Переоценка финансовых вложений. Выбытие и оценка финансовых вложений. Формирование резерва под обесценение финансовых вложений	3	1	1	1
	Практические занятия					
	1.	Ситуационные задачи на отражение в учете финансовых вложений	7	2	2	
	Контрольная работа № 3 (Учет финансовых вложений)		1			
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы;		10	30	26	3

	подготовка к аудиторным контрольным работам)					
Тема 4. Учет материалов	**Содержание учебного материала**					
	1.	Понятие и оценка материалов	1	1		1
	2.	**Учет материалов** Варианты учета поступления материалов. Учет отклонений в стоимости материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет и оценка материалов при их отпуске в производств. Учет продажи и иного выбытия материалов. Формирование резерва под снижение стоимости материалов. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок.	5	3	1	1
	Практические занятия		15	2	2	2
	1.	Ситуационные задачи на отражение в учете материалов				
	Контрольная работа № 4 (Учет материалов)		1			2
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		10	30	26	3
Тема 5. Учет затрат на производство продукции.	**Содержание учебного материала**					1
	1	**Понятие и классификация затрат и калькулирования** Понятие затрат на производство, расходов и себестоимости (работ, услуг). Принципы организации учета затрат. Объекты учета затрат. Виды и классификация затрат, используемая для организации учета затрат на производство продукции (работ, услуг). Система счетов для учета затрат на производство. Организация аналитического учета затрат на производство. Понятие калькулирование. Принципы организации процесса калькулирования. Калькуляционные единицы.	2	2	0.5	
	2	**Учет затрат на производство продукции** Учет затрат основного производства. Учет и оценка незавершенного производства. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных и обслуживающих производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет общехозяйственных и общепроизводственных затрат, их распределение. Калькуляция себестоимости продукции.	6	2	0.5	1

	Практические занятия					
	1.	Ситуационные задачи на отражение в учете затрат на производство продукции	11	2	2	
	Контрольная работа № 5 (Учет затрат на производство продукции)		1			2
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		10	30	26	3
Тема 6. Учет готовой продукции и ее продажи	**Содержание учебного материала**					1
	1	**Документальное оформление учета готовой продукции, виды ее оценки**	2	1		
	3	**Учет готовой продукции и ее продаж** Учет выпуска готовой продукции с использованием и без использования счета 40. Учет продажи готовой продукции. Учет расходов на продажу готовой продукции.	5	1	1	
	Практическая работа					2
	1	Ситуационные задачи на отражение в учете готовой продукции и ее продажи продукции	9	2	2	
	Контрольная работа № 6 (Учет готовой продукции и ее продажи)		1			2
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		10	30	26	3
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Содержание учебного материала**		1			
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.				1
	2	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет списанной задолженности.	3	2	1	
	Практическая работа					
	1	Ситуационные задачи на отражение в учете дебиторской и кредиторской задолженности	7	2	2	2
	Контрольная работа № 6 (Учет готовой дебиторской и кредиторской задолженности по видам расчетов)		1			2
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов		10	27	27	3

	занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)				
Консультации		8			
Лабораторная работа		**2**	2	2	
Всего		**208**	243	208	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета: мультимедийное оборудование. Технические средства обучения: компьютеры, проекторы, информационно - справочные программы « Консультант+», «Гарант». MS Windows, Microsoft Office 2007

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

В качестве интерактивных методов обучения используется семинар-диалог.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Теория бухгалтерского учета: Учебник для сред. проф. образования / И.Е. Мизиковский и др.; Под общ. ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. - 384 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=447931
2. Варпаева И.А., Треушников Р.В. Бухгалтерский учет денежных средств. Учебное пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2016. – 94 с. http://www.iee.unn.ru/files/2016/10/Sbornik2.pdf

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Гражданский кодекс Российской Федерации
5. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н с изменениями и дополнениями приказа Минфина № 186н. (от 24.12.2010 г.).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 № 154н, с изменениями от 25.12.2007 № 147н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 № 44н, с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/2001 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 № 26н, с изменениями от 18.05.2002 № 45н, от 12.12.2005 № 147н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 №132 н, от 24.12.2010№ 186н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/1999 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/1999 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1999 № 107н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н.
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации инструкция по его применению утверждены Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000г. № 94нв ред. 2003 г.
15. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 № 154н).
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. № 91н с изменениями и дополнениями.
17. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н.
18. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135н.
19. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 (в ред. приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н).

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Консультант плюс

ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Журнал «Бухгалтерский учет». М.: издательство «Бухгалтерский учет».
Журнал «Всё для бухгалтера» – М.: издательство «Финансы и кредит». (eLibrary)

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ

1. www saldo.ru
2. www.glavbukh.ru
3. www.consultant.ru
4. www.garant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Знания: » 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 контировки 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 организации; » 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;	Текущий контроль в форме: практических занятий по темам дисциплины Рубежный контроль: аудиторная контрольная работа 3(простые и комплексные практические контрольные задания (ПКЗ) по темам дисциплины) Итоговый контроль: выполнение задания для домашней самостоятельной работы; выведение итоговой оценки

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
» два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего Плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; » учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; » учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; » особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; » порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; » правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; » понятие и классификацию основных средств; » оценку и переоценку основных средств; » учет поступления основных средств; » учет амортизации основных средств; » особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; » понятие и классификацию нематериальных активов; » учет поступления и выбытия нематериальных активов; » амортизацию нематериальных активов; » учет долгосрочных инвестиций; » учет финансовых вложений и ценных бумаг; » учет материально-производственных запасов; » понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; » документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; » учет материалов в бухгалтерии; » синтетический учет движения материалов; » счет транспортно-заготовительных расходов; » учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; » систему учет производственных затрат и их классификацию; » сводный учет затрат на производство,	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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; » характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; » технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); » учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); » учет расходов по реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг; » учет дебиторской задолженности и формы расчетов; » учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
***Умения*:** » принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершенствования 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 и 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;	Рубежный контроль в форме: аудиторная контрольная работа № 1 Текущий контроль в форме: устных опросов по темам дисциплины, тестирования; Итоговый контроль: экзамен

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
» 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 организации; » 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; » учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; » проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; » оформлять денежные и кассовые документы; » заполнять кассовую Книгу и отчет кассира в бухгалтерию; » проводить учет основных средств; » проводить учет нематериальных активов; » проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; » проводить учет материально-производственных запасов; » проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; » проводить учет готовой продукции и ее реализации; » проводить учет текущих операций и расчетов; » проводить учет труда и заработной платы; » проводить учет финансовых	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
результатов и использования прибыли; » проводить учет собственного капитала; » проводить учет займов и кредитов.	

Описание шкал оценивания

Оценка результатов выполнения **аудиторных контрольных работ № 1-7** (комплексные практические контрольные задания (ПКЗ) по темам дисциплины) проводится по 5-балльной системе.

Оценка «отлично» ставится, если задание выполнено в полном объеме, допускается наличие не более 1 ошибки в проводках и определении содержания хозяйственной операции. Также допускается 1 несущественная ошибка в арифметических расчетах (не связанная с расчетом сумм НДС, НДФЛ, алиментов, отпускных, пособия по временной нетрудоспособности, остаточной стоимости выбывающего имущества, суммы процентов по кредиту, номинальной стоимости акций, доли учредителей (участников) в уставном капитале, суммы финансовых результатов по различным видам деятельности и т.п.).

Оценка «хорошо» ставится, если задание выполнено в полном объеме, допускается наличие 1 существенной или не более 3 несущественных ошибок в проводках и не более 2 ошибок в арифметических расчетах.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если задание выполнено в полном объеме при наличии не более 3 существенных или не более 4 несущественных ошибок в проводках и не более 3 ошибок в арифметических расчетах.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если задание выполнено в неполном объеме при наличии более 3 существенных или более 4 несущественных ошибок в проводках и более 3 ошибок в арифметических расчетах.

Итоговая оценка освоения дисциплины проводится по форме итоговой аттестации.

Положительные оценки по предусмотренным аудиторным контрольным работам № 1-7 дают обучающемуся право на получение итоговой оценки.. Оценка выставляется по средней арифметической всех оценок за аудиторные контрольные работы № 1-7 и прочие текущие оценки обучающегося за период

освоения дисциплины (за устные опросы, практические занятия по темам дисциплины).

Разработчики:

Разработчики:

кафедра бухгалтерского учета ИЭП	доцент	О.В. Гришина
кафедра бухгалтерского учета ИЭП	ассистент	Н.А. Софьин

Эксперты:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

Программа рекомендована на заседании кафедры бухгалтерского учета протокол № 1 от 30.08.16 года.

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета
д.э.н., профессор И.Е. Мизиковский

Программа одобрена на заседании методической комиссии института экономики и предпринимательства от _____ года, протокол № ___.