

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.03.2025 11:20:24
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c051f036f2c024edc6e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала «РГЭУ (РИНХ)»
д.э.н., профессор
Л.А. Чикатуева
2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта активов
организации
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	162
в том числе:	
аудиторные занятия	152
самостоятельная работа	4

Черкесск
2023 г

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	125			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	76	76	76	76
Практические	76	76	76	76
Итого ауд.	152	152	152	152
Контактная работа	152	152	152	152
Сам. работа	4	4	4	4
Экзамен	6	6	6	6
Итого	162	162	162	162

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2022 протокол № 1

Программу составил: Тхагапсова Валентина Михайловна, преподаватель филиала «РГЭУ (РИНХ)»

Председатель ЦК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦК от 31.08.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и
1.2	профессиональные компетенции

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы бухгалтерского учета
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Экономика организации
2.2.2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать:
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
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь:
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и / или проблемы
составлять план действий и определять необходимые ресурсы
управлять методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия
Владеть:
актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия
основными проблемами и выделять их составные части
ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:
номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
приёмы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации
Уметь:
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
Владеть:
наиболее значимым в перечне информации
необходимыми источниками информации
оценкой практической значимости результатов поиска информации , необходимой для выполнения профессиональной деятельности

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать:
современную научную и профессиональную терминологию
содержание актуальной нормативно- правовой документации
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Владеть:
нормативно- правовой документацией в профессиональной деятельности

стр. 4

научной профессиональной терминологией
научной профессиональной терминологией
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
психологию общения
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
реализовывать правила межличностного общения
Владеть:
правилами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
принципами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
методами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений
основные принципы организации документооборота
Уметь:
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
анализировать содержание документов по профессиональной тематике
составлять документы по профессиональной тематике
Владеть:
полностью владеть коммуникацией по профессиональной тематике
различными информационно- коммуникационными технологиями в ходе работы
специальными программами для анализа и расчётов
ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:
современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и устройств информатизации
основное программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современные информационные технологии в процессе выполнения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение в процессе выполнения профессиональных задач
Владеть:
современными информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК-7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
основные виды источников и направлений в исторических исследованиях
Уметь:
работать с разноплановыми источниками; осуществлять эффективный поиск информации и критики источников; получать, обрабатывать и сохранять источники информации

критическим анализом источников и исследовательской литературы
ОК-8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать:
источники информации, в которых содержатся профессиональные данные.
Уметь:
использовать полученные экономические знания в профессиональной деятельности
Владеть:
навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки бизнес планов развития предприятия
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и устройств информатизации
основное программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современные информационные технологии в процессе выполнения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение в процессе выполнения профессиональных задач
Владеть:
современным информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Владеть:
основной терминологией, выполняя анализ основных документов
общим смыслом чётко произнесённых выражений
возможность кратко обосновывать и объяснять свои действия
ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Знать:
Основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере
Уметь:
спользовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК-1.1: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
Знать:
цели и периодичность проведения инвентаризации
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
характеристику имущества организации
Уметь:

определять цели и периодичность проведения инвентаризации; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества
давать характеристику организации
Владеть:
методикой проведения инвентаризации
нормативными документами, регламентирующими порядок проведения инвентаризации имущества
информацией по имущественному состоянию организации
ПК-1.2: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
Знать:
План счетов бухгалтерского учета
Уметь:
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
Владеть:
Навыками разработки рабочего плана счетов
ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
Знать:
Первичные бухгалтерские документы
Уметь:
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
Владеть:
Навыками оформления денежных и кассовых документов
ПК-1.4: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Знать:
Что такое активы и что относится к имуществу организации
Уметь:
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Владеть:
навыками формирования бухгалтерских проводок
3.1 Знать
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, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; 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;
 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;
 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;
 технологию 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.
 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;*
 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;*
 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; *
 методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); *
 методы учета затрат продукции (работ, услуг); *
 основы информатики и вычислительной техники; *
 основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; *
 основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; *
 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; *
 практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; *
 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; а к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций

3.2 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 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;

вносить 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;

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;

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;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; *

исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; *

исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; *

обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; *

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; *

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; *

составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; *

составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;*

3.3 Владеть

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов и теоретические основы документирования хозяйственных операций						
1.1	Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.2	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета активов организации и документирования хозяйственных операций. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.3	Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.4	Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.5	Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, составление конспекта и плана- схемы нормативных документов. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.6	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них. Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

1.7	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.8	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.9	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.10	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. График документооборота. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.11	Оформление документов при передаче их в текущий и постоянные архивы. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
1.12	Составление учетной политики организации для целей бухгалтерского учета Составление графика документооборота организации /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
	Раздел 2. Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации						
2.1	Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
2.2	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
2.3	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

2.4	Группировка счетов плана по видам деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
	Раздел 3. Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.						
3.1	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. Порядок оформления денежных и кассовых документов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.2	Учет операций на расчетном и специальных счетах. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.3	Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.4	Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе и на расчетном счете /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.5	Отражение в учете операций по учету кассовых операций. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.6	Отражение в учете операций по учету операций в иностранной валюте. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.7	Отражение в учете операций по учету операций по расчетным счетам. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

3.8	Заполнение кассовых ордеров, отчета кассира, кассовой книги и учетных регистров. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением программы «1С:Бухгалтерия 8» /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.9	Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств. Документирование хозяйственных операций по учету движения основных средств. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.10	Учет поступления основных средств. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.11	Отражение в учете операций по учету поступления основных средств. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.12	Учет выбытия основных средств. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.13	Отражение в учете операций по учету выбытия основных средств /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.14	Способы амортизации основных средств. Учет амортизационных отчислений. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.15	Отражение в учете операций по учету переоценки основных средств. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.16	Учет операций по ремонту, реконструкции и модернизации основных средств. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

3.17	Отражение в учете операций по учету операций по ремонту, реконструкции и модернизации основных средств. Учет амортизации основных средств. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.18	Переоценка основных средств. Учет лизинговых операций. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.19	Отражение в учете операций по учету аренды и лизинга основных средств /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.20	Заполнение первичных бухгалтерских документов по учету основных средств в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия 8». /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.21	Понятие и классификация нематериальных активов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.22	Отражение операций по учету движения нематериальных активов /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.23	Способы амортизации нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.24	Отражение в учете операций по учету поступления, выбытия и создания нематериальных активов. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.25	Заполнение первичных бухгалтерских документов по учету нематериальных активов в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия 8». /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

3.26	Учет долгосрочных инвестиций /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.27	Отражение в учете операций по учету долгосрочных инвестиций. Учет использования прибыли. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.28	Учет финансовых вложений /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.29	Отражение в учете операций по учету финансовых вложений. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.30	Отражение в учете операций по учету собственного капитала. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.31	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документирование хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.32	Отражение в учете движения материально-производственных запасов /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.33	Отражение в учете операций по учету движения материально- производственных запасов /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.34	Отражение в учете операций по учету транспортно-заготовительных расходов. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК- 1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

3.35	Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.36	Отражение в учете операций по учету материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8». /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.37	Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.38	Отражение в учете операций по учету затрат основного производства. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.39	Понятие и виды вспомогательных производств. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.40	Отражение в учете операций по учету затрат вспомогательных производств. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.41	Оценка и учет незавершенного производства. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.42	Составление калькуляции себестоимости продукции. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.43	Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

3.44	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.45	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.46	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.47	Учет реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг. Учет финансовых результатов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.48	Отражение в учете операций по учету продажи продукции /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.49	Отражение в учете операций по учету расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.50	Отражение в учете операций по учету финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.51	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8». /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.52	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

3.53	Отражение в учете операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.54	Отражение в учете операций по учету расчетов поставщиками, покупателями, с персоналом по прочим операциям. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.55	Учет кредитов и займов. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.56	Отражение в учете операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.57	Отражение в учете операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Пр/	4	2	ОК-1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.58	Учет расчетов с работниками по оплате труда /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.59	Учет расчетов с подотчетными лицами. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.60	Отражение в учете операций по учету расчетов с подотчетными лицами. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.61	Составление и обработка авансовых отчетов /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

3.62	Подготовка докладов, рефератов /Сам.раб./	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК- 1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК- 1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	
3.63	Экзамен /Экзамен/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК 10 ОК 11 ПК- 1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК- 1.4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов по МДК.01.01

1. Характеристика плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по его применению.
2. Порядок составления рабочего плана счетов бухгалтерского учета
3. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов.
3. Понятие документооборота. Порядок хранения документов.
4. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
5. Прием и регистрация документов.
6. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.
7. Модернизация и реконструкция основных средств.
8. Документальное оформление поступления, выбытия и списания основных средств.
9. Понятие, учет, процесс осуществления переоценки и инвентаризации основных средств.
10. Начисление амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета.
11. Учет наличия и поступления основных средств
12. Учет выбытия основных средств.
13. Понятие основных средств, задачи учета их классификация.
14. Понятие и виды нематериальных активов.
15. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций.
16. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.
17. Учет выбытия нематериальных активов.
18. Начисление амортизации нематериальных активов для целей бухгалтерского учета.
19. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Критерии отнесения активов к финансовым вложениям, способы оценки при поступлении.
20. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.
21. Понятие расходов на продажу. Синтетический учет расходов на продажу, их распределение и списание.
22. Учет резервов под обесценение финансовых вложений
23. Классификация счетов по экономическому содержанию.
24. Классификация счетов по назначению и структуре.
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет.
27. Учет и оценка незавершенного производства.
28. Учет и порядок распределения затрат вспомогательных производств.
29. Учет потерь производства.
30. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
31. Система учета производственных затрат и их классификация.
32. Методы учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
33. Учет движения материально-производственных запасов и методы учета их заготовления.
34. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
35. Методы учета списания материалов.
36. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
37. Понятие готовой продукции и ее учет.
38. Учет выручки от реализации продукции.
39. Определение финансового результата от продажи продукции
40. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Инвентаризация кассы.
41. Документальное оформление и учет операций на валютных счетах.

42. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
43. Порядок открытия расчетного счета и документальное оформление движения денежных средств на расчетных счетах.
44. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
45. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения.
46. Понятие подотчетных сумм. Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
48. Понятие о безналичных расчетах и их виды.
49. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
50. Учет и распределение общепроизводственных расходов
51. Учет расходов по обслуживанию производства и управления
52. Оценка готовой продукции, ее номенклатура
53. Характеристика счетов по учету затрат на производство
54. Учет и порядок распределения общехозяйственных расходов.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

не предусмотрены

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Богаченко В. М., Кириллова Н. А.	Бухгалтерский учет: учеб. для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования	Ростов н/Д: Феникс, 2016	15
ЛП.2	Л. В. Бухарева	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Захаров И. В.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей
ЛП.2	Мешалкина И. В., Иконова Л. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2018	15

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Microsoft Windows
6.3.2	Microsoft Office
6.3.3	1С Бухгалтерия

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Консультант плюс: версия "Профессионал"
-------	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы
7.2	бухгалтерского учета»:
7.3	комплект бланков унифицированных первичных документов;
7.4	☐ комплект бухгалтерских балансов;
7.5	☐ комплект плана счетов;
7.6	☐ комплект учебно-методической документации;
7.7	сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
7.8	☐ комплект форм учетных регистров.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Представлены в приложении