

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

форма обучения очная, заочная
квалификация – операционный логист

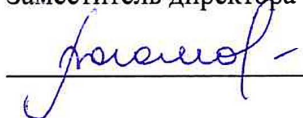
Москва – 2022

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 25.02.2022 г. №4

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.03 Операционная деятельность
в логистике**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	4
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет .	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3.1. Материально-техническое обеспечение	17
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Бухгалтерский учет

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих основные образовательные программы СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

дисциплина «Бухгалтерский учет» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный цикл.

Дисциплина обеспечивается следующими дисциплинами: Экономика, Экономическая теория, Статистика, Документационное обеспечение управления.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учёту имущества и обязательств организации;
- проводить налоговые и страховые расчёты;
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчётность, участвовать в контроле и анализе финансово хозяйственной деятельности на ее основе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учёта;
- формы бухгалтерского учёта;
- учёт денежных средств;
- учёт основных средств;
- учёт нематериальных активов;
- учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учёт материально – производственных запасов;
- учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учёт готовой продукции и её реализации;
- учёт текущих операций и расчётов;
- учёт труда и заработной платы;
- учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;
- учёт расчётов с бюджетом по налогам и сборам;
- учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- учёт собственного капитала;
- учёт кредитов и займов;
- учётную политику организации;
- технологию составления бухгалтерской отчётности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем образовательной программы – 102 часа, в том числе
Занятия во взаимодействии с преподавателем – 68 часов,
самостоятельной работы обучающегося – 34 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	102
Занятия во взаимодействии с преподавателем	68
в том числе:	
теоретические занятия	34
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<ul style="list-style-type: none">- Изучение структуры бухгалтерского баланса- Открытие счетов бухгалтерского учета.- Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.- Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.- Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.- Заполнение приходных и расходных кассовых документов, заполнение авансовых отчетов и платежных поручений- Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	102
Занятия во взаимодействии с преподавателем	14
в том числе:	
теоретические занятия	5
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<ul style="list-style-type: none">- Изучение структуры бухгалтерского баланса- Открытие счетов бухгалтерского учета.- Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.- Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.- Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации.- Заполнение приходных и расходных кассовых документов, заполнение авансовых отчетов и платежных поручений- Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета		
Тема 1.1 Общая характеристика хозяйственного учета	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекционное занятие Общая характеристика хозяйственного учета</p> <p>1. Понятие о хозяйственном учете, его возникновении и истории развития 2. Основные характерные черты хозяйственного учета. 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету в условиях развития рыночных отношений. 4. Измерители, применяемые в учете; их виды, взаимосвязь и значение в организации учета и контроля. 5. Бухгалтерский учет, его роль в перестройке хозяйственного механизма, как информационной базы управления и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия. 6. Основные задачи бухгалтерского учета. 7. Выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов. 8. Формирование полной и достоверной информации о результатах хозяйственной деятельности предприятия, необходимой для руководства, а также для ее использования инвесторами, поставщиками, покупателями, кредиторами, налоговыми, финансовыми и банковскими органами.</p>	2
Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекционное занятие Предмет и метод бухгалтерского учета</p> <p>1. Общая характеристика бухгалтерского учета. 2. Законодательные основы бухгалтерского учета. 3. Предмет бухгалтерского учета. 4. Понятие о хозяйственных операциях. 5. Хозяйственные процессы и их результаты. 6. Имущество предприятия. 7. Классификация имущества по видам и размещению, по источникам образования и</p>	2

	<p>целевому назначению.</p> <p>8. Метод бухгалтерского учета как система способов и определенных приемов, которые осуществляются посредством взаимосвязанных элементов: оценки и калькуляции; системы синтетических и аналитических счетов с применением двойной записи; документации; инвентаризации; бухгалтерского баланса и отчетности предприятия.</p> <p>9. Основные направления развития метода бухгалтерского учета.</p>	
	<p>Самостоятельная работа студента Составление тестов по темам: Общая характеристика хозяйственного учета Предмет и метод бухгалтерского учета Бухгалтерский баланс, его строение и место в бухгалтерской отчетности</p>	6
	<p>Практическое занятие №1 Моделирование профессиональных ситуаций: основные понятия бухгалтерского учета в законе № 402-ФЗ, ПБУ</p>	2
Тема 1.3 Бухгалтерский баланс, его строение и место в бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	16
	<p>Лекционное занятие Бухгалтерский баланс, его строение и место в бухгалтерской отчетности</p> <p>1. Бухгалтерский баланс – важнейший завершающий элемент метода бухгалтерского учета. 2. Строение баланса: актив и пассив. 3. Основные элементы бухгалтерского баланса: разделы и статьи. 4. Группировка статей баланса исходя из экономического содержания. 5. Связь баланса со счетами. 6. Виды хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. 7. Значение бухгалтерского баланса для руководства предприятием и анализа его финансового состояния в условиях развития рыночных отношений.</p>	2
	<p>Практическое занятие №2 Распределение данных бухгалтерского учета на статьи актива и пассива. Заполнение формы № 1 «Бухгалтерский баланс»</p> <p>Практическое занятие №3 Составление бухгалтерского баланса. Отражение изменений баланса под влиянием</p>	4

	<p>хозяйственных операций.</p> <p>Практическая работа №4 Составление бухгалтерского баланса на начало и конец отчетного периода.</p> <p>Практическая работа №5 Решение практических ситуаций при использовании различных форм бухгалтерского учета.</p>	
	<p>Самостоятельная работа студента Составление презентации по теме: Бухгалтерский баланс, его строение и место в бухгалтерской отчетности</p>	4
Тема 1.4 Счета бухгалтерского учета и двойная запись	Содержание учебного материала	
	<p>Лекционное занятие Счета бухгалтерского учета и двойная запись</p> <p>1.Счета, как один из основных элементов метода бухгалтерского учета.2.Строение счетов: дебет и кредит. 3.Виды балансовых счетов. 4. Активные, пассивные, активно-пассивные счета. 5.Обороты и остатки (сальдо) по счетам. 6.Взаимосвязь между счетами и балансом. 7.Двойная запись, ее контрольное и информационное значение. 8.Корреспонденция счетов, как форма взаимосвязи счетов при отражении в них хозяйственных операций. 9.Бухгалтерские записи, их виды. 10.Простые и сложные бухгалтерские записи. 11.Хронологические и систематические записи хозяйственных операций. 12.Счета синтетического и аналитического учета, их значение, особенности и взаимосвязь. 13. Субсчета. 14. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. 15.Сальдовые оборотные ведомости.</p>	4
	<p>Практическое занятие №6(в форме практической подготовки) Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление корреспонденции счетов. Составление оборотной ведомости. Сверка записей аналитического и синтетического учета.</p>	1

	Практическое занятие №7 Моделирование профессиональных ситуаций: организация бухгалтерского учета на малых, средних и крупных предприятиях разных форм собственности	1
	Практическое занятие №8(в форме практической подготовки) Составление бухгалтерских проводок. Открытие счетов бухгалтерского учёта, подсчет оборотов и остатков по счетам.	2
	Практическое занятие №9(в форме практической подготовки) Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.	1
	Практическое занятие №10(в форме практической подготовки) Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учёта согласно плану счетов.	1
	Практическое занятие №12 Группировка хозяйственных средств по видам и размещению, по источникам образования.	1
	Самостоятельная работа студента Составление презентаций по темам: Общая характеристика хозяйственного учета Предмет и метод бухгалтерского учета Бухгалтерский баланс, его строение и место в бухгалтерской отчетности Счета бухгалтерского учета и двойная запись	4
Тема 1.5 Документирование, инвентаризация и их место в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала Лекционное занятие Документирование, инвентаризация и их место в бухгалтерском учете 1.Общее понятие о документе и бухгалтерской документации. 2.Роль документирования в осуществлении руководства и контроля, анализа хозяйственной деятельности предприятия. 3.Принципы классификации документов. 4.Виды и формы документов. 5.Унификация и стандартизация. 6.Реквизиты документов. 7.Требования, предъявляемые к первичной документации.	4

	<p>8.Порядок составления документов.</p> <p>9.Исправление ошибок в документах.</p> <p>0.Бухгалтерская обработка документов: проверка, шифровка, таксировка, группировка, котировка (разметка), гашение.</p> <p>11.Документооборот и его организация.</p> <p>2.Особенности обработки документов с помощью средств вычислительной техники.</p> <p>13.Значение и порядок хранения первичных документов.</p> <p>4.Инвентаризация – способ проверки фактического наличия имущества и его соответствия данным бухгалтерского учета.</p> <p>15.Виды инвентаризации.</p>	
	<p>Практическое занятие №13 Составление графика документооборота.</p>	1
Тема 1.6 Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	12
	<p>Лекционное занятие Учетные регистры и формы бухгалтерского учета</p> <p>1.Учетные регистры, их сущность и значение.</p> <p>2.Виды и формы учетных регистров.</p> <p>3.Способы записей в учетных регистрах.</p> <p>4.Исправление ошибок в учетных регистрах.</p> <p>5.Понятие о формах бухгалтерского учета.</p> <p>6.История развития форм бухгалтерского учета.</p> <p>7.Основные формы бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях, в организациях, в учреждениях: мемориально-ордерная, журнально-ордерная и автоматизированная.</p> <p>8.Внедрение передовых форм бухгалтерского учета, их развитие и совершенствование.</p>	2
	<p>Практическое занятие №14(в форме практической подготовки) Исправление ошибок в учетных регистрах.</p>	1
	<p>Практическое занятие №15 Сравнительный анализ различий российской и международной практики учета на основе данных обобщающей таблиц</p>	2
	<p>Самостоятельная работа студента Исправление ошибок в учетных регистрах.</p>	4

	Основные формы бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях, в организациях, в учреждениях: мемориально-ордерная, журнально-ордерная автоматизированная. Знакомство с основными автоматизированными программами ведения бухгалтерского учета.	
Раздел 2. Учет денежных, расчетных и кредитных операций		15
Тема 2.1. Учет кассовых и расчетных операций	Содержание учебного материала	
	Лекционное занятие Учет кассовых и расчетных операций 1. Понятие кассовых операций. 2. Документальное оформление кассовых операций. 3. Отчет кассира. 4. Ревизия кассы. 5. Синтетический учет кассовых операций. 6. Учет денежных документов. 7. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения. 8. Понятие хозяйственных, представительских и командировочных расходов. 9. Учет расчетов с подотчетными лицами. 10. Расчетный счет, его назначение и порядок его открытия 11. Документальное оформление операций по расчетному счету. 12. Выписки банка из расчетного счета и порядок их проверки и обработки 13. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения. 14. Учет заемных средств.	4
	Практические занятия №16 (в форме практической подготовки) Учет денежных средств, денежных документов и переводов в пути	2
	Практические занятия №17 (в форме практической подготовки) Синтетический учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Ведение регистров аналитического учета по расчетному счету.	2
	Практические занятия №18 (в форме практической подготовки) Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2.	2
Практические занятия №19 (в форме практической подготовки) Заполнение документов по учету поступления основных средств.	2	

	Самостоятельная работа студента Подготовка к практическому занятию: Решение ситуационных производственных задач Инструкция ЦБ РФ «Порядок ведения кассовых операций в РФ» от 04.10.93 №18	4
Раздел 3 Учет труда и заработной платы		10
Тема 3.1 Виды и формы заработной платы. Учет обязательных отчислений от фонда оплаты труда	Содержание учебного материала	2
	Лекционное занятие Виды и формы заработной платы. Учет обязательных отчислений от фонда оплаты труда	2
	1. Общие положения по учету труда. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация и учет личного состава предприятия. 4. Организация учета использования рабочего времени. 5. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. 6. Виды заработной платы: основная и дополнительная. 7. Документальное оформление и порядок исчисления сумм доплат за отклонения от нормальных условий труда: за время простоев, за сверхурочное и ночное время, за работу в праздничные и выходные дни. 8. Документальное оформление и порядок исчисления дополнительной заработной платы: за время отпусков, выполнения государственных и общественных обязанностей, льготных часов подростков, выходного пособия. 9. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. 10. Удержания из заработной платы и их учет. 11. Расчетно-платежные и платежные ведомости, их реквизиты и порядок составления. 12. Порядок выплаты заработной платы. 13. Оформление и учет депонированной зарплаты. 14. Синтетический и аналитический учет оплаты труда. 15. Порядок резервирования сумм на оплату отпусков рабочим, их учет. 16. Учет отчислений в фонд социального страхования и расчетов с ним. 17. Учет отчислений: в пенсионный фонд, в фонд обязательного медицинского страхования.	
Практическое занятие №20 (в форме практической подготовки)	1	

	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	
	Самостоятельная работа студента Подготовка к практическому занятию: Решение ситуационных производственных задач Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1.	4
Раздел 4 Учет производственных запасов		12
Тема 4.1 Производственные запасы, и классификация и оценка	Содержание учебного материала	12
	Лекционное занятие Производственные запасы, и классификация и оценка 1. Понятие производственных запасов, их классификация и задачи учета. 2. Номенклатура-ценник. 3. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая средняя себестоимость, учетные цены. 4. Документальное оформление движения производственных запасов. 5. Сортвой учет материальных ценностей на складах. 6. Аналитический учет производственных запасов бухгалтерии. 7. Основные принципы оперативно-бухгалтерского (сальдового) метода учета материальных ценностей. 8. Взаимосверка и взаимоувязка данных складского учета с данными бухгалтерского учета. 9. Синтетический учет поступления материалов. 10. Журнал-ордер № 6, его назначение и порядок заполнения. 11. Синтетический учет отпуска материальных ценностей в производства и на другие нужды. 12. Учет результатов инвентаризации производственных запасов.	2
	Практическое занятие №21(в форме практической подготовки) Отражение операций по учёту производственных запасов на счетах бухгалтерского учета Документальное оформление движения производственных запасов.	1
	Практическое занятие №22(в форме практической подготовки) Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая средняя се-	1

	бестоимость, учетные цены. Методы ФИФО, ЛИФО.	
	Самостоятельная работа студента Подготовка к практическому занятию: Решение ситуационных производственных задач ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.01 №44н	4
Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		4
Тема 5.1 Понятие, оценка и учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала	2
	Лекционное занятие Понятие, оценка и учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений 1. Понятие долгосрочных инвестиций, их классификация и оценка. 2. Организация учета долгосрочных инвестиций. 3. Учет затрат по строительству объектов. 4. Отражение в учете затрат по строительству объектов подрядным и хозяйственным способом. 5. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 6. Учет вкладов в уставный капитал. 7. Учет финансовых вложений в акции и займы	
	Практическая работа №23 Учет поступления основных средств в порядке капитальных вложений.	1
Раздел 6 Учет и оценка необоротных активов		14
Тема 6.1 Документальное оформление и учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	14
	Лекционное занятие Документальное оформление и учет основных средств и нематериальных активов 1. Основные средства, их классификация, оценка и задачи учета. 2. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. 3. Организация аналитического учета основных средств.	2

	<p>4. Синтетический учет поступления основных средств. 5. Особенности учета НДС по основным средствам. 6. Порядок начисления амортизации основных средств. 7. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. 8. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. 9. Документальное оформление выбытия основных средств. 10. Особенности учета операций по выбытию основных средств из эксплуатации. 11. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. 12. Понятие нематериальных активов. 13. Учет нематериальных активов. 14. Учет НДС по нематериальным активам. 15. Особенности начисления амортизации нематериальных активов</p>	
	<p>Практические занятия №24 (в форме практической подготовки) Расчет амортизации основных средств различными способами.</p>	1
	<p>Практические занятия №25 Синтетический учет нематериальных активов</p>	1
	<p>Практические занятия №26 Учет собственного капитала</p>	1
	<p>Самостоятельная работа студента Подготовка к практическому занятию: Решение ситуационных производственных задач Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств. Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 21 января 2003 г. № 7.</p>	2
	<p>Раздел 7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</p>	2
<p>Тема 7.1 Учет и распределение производственных затрат</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2
	<p>Лекционное занятие Учет и распределение производственных затрат</p>	
	<p>1. Понятие затрат производства и калькуляции себестоимости продукции. 2. Классификация затрат. 3. Организация аналитического учета затрат основного производства.</p>	

	<p>4. Нормативные документы, регламентирующие отнесение затрат на себестоимость продукции.</p> <p>5. Состав затрат.</p> <p>6. Система учета производственных затрат.</p> <p>7. Учет прямых, прочих затрат и расходов будущих периодов.</p> <p>8. Учет и распределение косвенных расходов.</p> <p>9. Состав незавершенного производства.</p> <p>10. Инвентаризация и оценка НЗП.</p> <p>11. Учет себестоимости продукции незавершенного производства.</p>	
Раздел 8 Учет готовой продукции и её реализации		6
Тема 8.1 Учет готовой продукции и её реализации	Содержание учебного материала	2
	<p>Лекционное занятие Учет готовой продукции и её реализации</p> <p>1. Понятие и состав готовой продукции (работ и услуг).</p> <p>2. Оценка готовой продукции.</p> <p>3. Документация по движению готовой продукции, ее отгрузке и продажи.</p> <p>4. Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии.</p> <p>5. Порядок проведения и оформления инвентаризации готовой продукции.</p> <p>6. Учет результатов инвентаризации продукции (работ, услуг).</p> <p>7. Учет продажи продукции.</p> <p>8. Учет расходов на продажу.</p>	
	Самостоятельная работа студента	2
	<p>Подготовка к практическому занятию:</p> <p>Решение ситуационных производственных задач</p> <p>ПБУ 1/98: Учетная политика организации. Положение по бухгалтерскому учету. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 9 декабря 1998 г. № 60н (в ред. от 30 декабря 1999 г. № 107н)</p>	
Всего:		102

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office, справочно-поисковая система «КонсультантПлюс», «1С: Предприятие» с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, дополнительной литературы,
Интернет-источников
Основные источники:**

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. А. Агеева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08720-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

3. Солодова С. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для среднего профессионального образования/ С. В. Солодова, А. В. Глущенко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 322 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11983-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/474348>

Дополнительные источники:

1. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 353 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08960-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

2. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 354 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12141-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/476250>
3. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 319 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13850-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/469416>
4. Николенко П. Г. Бухгалтерский учет в организациях общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ П. Г. Николенко, А. М. Терехов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 409 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14277-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/468207>
5. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования/ Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 528 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15066-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/486921>
6. Островская О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 438 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12918-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/448552>
7. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13756-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/470066>
8. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13289-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/476688>
9. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 214 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12923-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/476247>
10. Сорокина Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. М. Сорокина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 120 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15012-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/486408>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – URL: <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации – URL: <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://www.fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения опроса (устного/письменного), практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине ОП.07 Бухгалтерский учет завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учёту имущества и обязательств организации; - проводить налоговые и страховые расчёты; - участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации; - составлять бухгалтерскую отчётность; - участвовать в контроле и анализе финансово – хозяйственной деятельности на основе бухгалтерской отчётности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учёта и отчётности; - основные требования к ведению бухгалтерского учёта; - формы бухгалтерского учёта; - учёт денежных средств; - учёт основных средств; - учёт нематериальных активов; - учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; - учёт материально – производственных запасов; - учёт затрат на производство и калькулирование 	<p><i>Формы:</i></p> <p><i>Устная проверка: индивидуальный и групповой опросы</i></p> <p><i>Письменная проверка: решение ситуационных задач и производственных ситуаций</i></p> <p><i>Практические занятия: выполнение практических заданий</i></p> <p><i>Контрольные работы. Экзамен</i></p> <p><i>Методы:</i></p> <p><i>Наблюдение за работой обучающихся.</i></p> <p><i>Тестирование. Компьютерное тестирование.</i></p> <p><i>Проверка практических занятий</i></p> <p><i>Проверка контрольных работ</i></p> <p><i>Индивидуальная и групповая презентация (представление выполненных заданий).</i></p>

<p>себестоимости;</p> <ul style="list-style-type: none">-учёт готовой продукции и её реализации;-учёт текущих операций и расчётов;-учёт труда и заработной платы;-учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;-учёт расчётов с бюджетом по налогам и сборам;-учёт финансовых результатов и использования прибыли;-учёт собственного капитала;-учёт кредитов и займов;-учётную политику организации;-технологию составления бухгалтерской	
--	--