

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Блинова Светлана Павловна  
Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  
Дата подписания: 23.05.2023 09:19:20  
Уникальный программный ключ:  
1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»  
Политехнический колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»**

по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
по программе углубленной подготовки

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:  
Смоленко Галина Витальевна, преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Г.В.Смоленко

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ С.П. Блинова

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	<b>8</b>
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	<b>10</b>
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	<b>12</b>

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИЙ»**

## **1.1 Область применения рабочей программы**

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена повышенной подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа междисциплинарного курса может быть использована в профессиональной подготовке по специальности прикладного бакалавриата Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической и бухгалтерской деятельности.

**1.2 Место междисциплинарного курса в структуре основной профессиональной образовательной программы:** междисциплинарный курс входит в профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций».

**1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса:**

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **иметь практический опыт:**

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

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

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

- 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 организаций;
  - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
  - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
  - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
  - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - оформлять денежные и кассовые документы;
  - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
  - проводить учет основных средств;
  - проводить учет нематериальных активов;
  - проводить учет долгосрочных инвестиций;
  - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
  - проводить учет материально-производственных запасов;
  - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
  - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
  - проводить учет текущих операций и расчетов;
  - проводить учет труда и заработной платы;
  - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
  - проводить учет собственного капитала;
  - проводить учет кредитов и займов;
- знать:**
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
  - понятие первичной бухгалтерской документации;
  - определение первичных бухгалтерских документов;
  - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
  - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и 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 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 – 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 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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы междисциплинарного курса:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 205 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 165 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### 2.1 Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>205</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>165</b>
в том числе:	
практические занятия	60
контрольные работы	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	40
<b>Итоговая аттестация в форме экзамена</b>	



## 2.2 Тематический план и содержание междисциплинарного курса «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

Наименование разделов и тем <b>1</b>	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся <b>2</b>	Объем часов <b>3</b>	Уровень освоения <b>4</b>
<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации</b>		<b>54</b>	
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов.</p> <p>2 Перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки заполнения первичных бухгалтерских документов; формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>3 Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>4 Понятие документооборота; организация документооборота; номенклатура дел; порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	12	2
	<p><b>Практические занятия 1, 2, 3</b></p> <p>1 Документирование всех хозяйственных действий и операций</p> <p>2 Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>3 Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.</p>	6	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b></p> <p>1 Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов</p> <p>2 Конспект по теме: «Лука Пачоли – автор двойной записи»</p> <p>3 Составить схему: «Важные даты в развитии учета»</p> <p>4 Составить таблицу: «Бухгалтерские ошибки»</p> <p>5 Конспект по теме: «Известные Российские бухгалтеры 19 века»</p>	10	
Тема 1.2 Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н;</p> <p>2 Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p>3 Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>4 Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>5 Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета или объединение финансового и управленческого учета.</p>	12	2

	<p><b>Практические занятия 4, 5, 6</b></p> <p>1 Структура плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов.  2 Применение плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.  3 Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации.</p>	6	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b></p> <p>1 Составить схему: «Классификация счетов бухгалтерского учета»  2 Составить конспект на тему: «История развития типового плана счетов в России»  3 Составить таблицу: «Сравнение финансового и управленческого учета»  4 Составит схему: «Разделы плана счетов»</p>	8	
<b>Раздел 2 Учет денежных средств</b>		<b>54</b>	
Тема 2.1 Учет денежных средств	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства»;  2 Контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и расходования денежных средств кассы.  3 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке;  4 Порядок открытия расчетных и других счетов в банке; назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете.  5 Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета; очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств;  6 Первичные документы, используемые при расчетах.  7 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счета; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета»; аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему;  8 Порядок внесения и снятие денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете; сущность текущих валютных операций; валютные операции, связанные с движением капитала.</p>	16	2
	<p><b>Практические занятия 7, 8, 9, 10</b></p> <p>1 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.  2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.  3 Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».  4 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.</p>	8	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b></p> <p>1 Конспект по теме: «Назначение расчетного счета».  2 Составить карточку с образцами подписей и оттиском печати.  3 Создать и заполнить лист из чековой книжки.  4 Составить схему: «Движение денежных средств при переходе из безналичной формы в наличную и обратно».</p>	8	

<p>Тема 2.2 Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1 Прием и выдача наличных денег через кассу; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; 2 Материальная ответственность кассира; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; 3 Журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей. 4 Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу; автоматизированный способ ведения кассовой книги; возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации.</p>	8	2
	<p><b>Практические занятия 11, 12</b> 1 Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу. 2 Правила заполнения кассовой книги.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> 1 Конспект по теме: «Сходства и различия электронной и бумажной кассовой книги» 2 Конспект по теме: «Обязанности кассира» 3 Конспект по теме: «Оборудование кассового помещения» 4 Конспект по теме: «Учет и хранение наличных валют различных стран мира» 5 Заполнить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер</p>	10	
<b>Раздел 3 Учет имущества организации</b>		156	
<p>Тема 3.1 Учет внеоборотных активов</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1 Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; 2 Порядок оценки и переоценки основных средств. 3 Основные задачи бухгалтерского учета основных средств; 4 Учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; 5 Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 6 Учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация. 7 Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки 8 Создание основных средств собственными силами 9 Учет нематериальных активов: понятие и классификация нематериальных активов; объекты интеллектуальной собственности; 10 Характеристика счета 04 «Нематериальные активы»; понятие «Деловая репутация организации»; бухгалтерские проводки по учету организационных расходов; 11 Учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; нематериальные активы, полученные безвозмездно; 12 Порядок учета НДС при поступлении нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов.</p>	24	2
	<p><b>Практические занятия 13, 14, 15, 16, 17, 18</b> 1 Учет поступления, выбытия и движения основных средств 2 Амортизация основных средств. 3 Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. 4 Два способа строительства основных средств: подрядный и хозяйственный</p>	12	

	<p>5 Учет поступления, выбытия и движения нематериальных активов. 6 Амортизация нематериальных активов</p>		
	<p><b>Самостоятельна работа обучающегося:</b> 1 Заполнить таблицу по теме: «Сравнительная характеристика основных средств и нематериальных активов» 2 Составить схему: «Счета учета НДС при поступлении внеоборотных активов» 3 Конспект по теме: «Особенности учета арендованных ОС» 4 Конспект по теме: «Положительные и отрицательные стороны создания основных средств хозяйственным способом» 5 Конспект по теме: «Деловая репутация в России и в Европейских странах» 6 Составить таблицу: «Способы амортизации внеоборотных активов» 7 Составить схему: «Учет поступления внеоборотных активов» 8 Составить конспект: «Учет переоценки основных средств» 9 Составить схему: «Порядок инвентаризации внеоборотных активов»</p>	18	
<p>Тема 3.2 Учет материальных ресурсов</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ): определение материально-производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов; 2 Основные задачи учета производственных запасов; место МПЗ в производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу; характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МПЗ; 3 Фактическая себестоимость МПЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода. 4 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МПЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; 5 Оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям. 6 Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; 7 Два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов. 8 Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок; отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов вследствие непригодности; 9 Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»; оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке. 10 Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; 11 Проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.</p>	22	2

	<p><b>Практические занятия 19, 20, 21, 22, 23, 24</b></p> <p>1</p>	12	
	<p><b>Самостоятельна работа обучающегося:</b></p> <p>1 Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам.  2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.  3 Учет материалов на складе и в бухгалтерии.  4 Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.  5 Транспортно-заготовительные расходы и их учет.  6 Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей.  7 Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам.  8 Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием производственных запасов в местах их хранения.  9 Оприходование неотфактурованных поставок</p>	18	
<p><b>Тема 3.3</b> Учет выпуска и реализации готовой продукции</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Определение готовой продукции, система счетов учета готовой продукции  2 Счета формирования плановой себестоимости  3 Счета формирования фактической себестоимости  4 Учет расходов связанных с реализацией  5 Счет 90 «Продажи» порядок работы счета, порядок формирования финансового результата  6 Учет исходящего НДС при формировании финансового результата  7 Учет прибыли и налогов, уплачиваемых с нее  8 Формирование и расчет показателей прибыли от реализации продукции (работ, услуг), балансовой (валовой), налогооблагаемой, чистой прибыли.</p>	16	
	<p><b>Практическое занятие 25, 26, 27, 28</b></p> <p>1 Расчет себестоимости готовой продукции.  2 Два способа формирования выручки.  3 Учет реализации готовой продукции на условиях мены.  4 Учет налогообложения финансовых результатов.</p>	8	
	<p><b>Самостоятельна работа обучающегося:</b></p> <p>1 Составить схему: «Корреспонденция счета 60 «Расчеты с поставщиками и заказчиками».  2 Составить конспект «Виды цен».  3 Составить таблицу: «Первичные документы по учету движения готовой продукции».  4 Составить таблицу: «Виды прибыли».  5 Составить конспект: «Налогообложение прибыли».</p>	10	
<p><b>Тема 3.4</b> Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p>	<p>1 Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».  2 Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень</p>	6	

	<p>субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.</p> <p>3 Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.</p> <p>Сущность долговых ценных бумаг; финансовые вложения в облигации; прибыль от реализации облигаций; учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества); аналитический учет по счету 58.</p>		
	<p><b>Практические занятия 29, 30</b></p> <p>1 Порядок учета долгосрочных инвестиций</p> <p>2 Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b></p> <p>1 Составить конспект: «Виды ценных бумаг».</p> <p>2 Составить конспект: «История развития инвестиций».</p> <p>3 Составить таблицу: «Сравнение долгосрочных и краткосрочных инвестиций»</p>	6	
	<b>Итого</b>	205	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета экономики организации и управления персоналом.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

– персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Источники:**

1 Гражданский кодекс Российской Федерации: ч.1-4: [текст Кодекса приводится по состоянию на 21 янв. 2017 г.]. М., 2017

2 Налоговый кодекс Российской Федерации: (в 2 ч.): [новая редакция]. М., 2017

3 Трудовой кодекс Российской Федерации: [новая ред.: ...по состоянию на 15 февр. 2017]. М., 2017.

4 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402 - Ф3 М, 2012.

**Основная литература:**

1 Бератор Практическая бухгалтерия М.; 2016.

2 Бухгалтерский учет, учебник под ред. И.П. Кондракова; М.: «Инфра - М», 2016.

3 Бухгалтерский учет, учебник под ред. Ю.А.Бабаева; М.: «Юнити - М», 2016.

4 Варакута С.А., Егоров Ю.Н. Планирование на предприятии. М., 2015

5 Веретенникова И.И., Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия). Учебник. М., 2015

6 Гончарук В.А. Развитие предприятия / Академия народного хозяйства при правительстве РФ. М., 2016

7 Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). Учебное пособие для ССУЗов. М., 2016

8 Зайцев Н.Л. Практикум по экономике промышленного предприятия: Учебное пособие. М., 2015

9 Зайцев Н.Л. Экономика организации. М., 2016

10 Ковалев В.В. Методы оценки инвестиционных проектов. М., 2015

11 Лапуста М.Г., Скамай Л.Г. Финансы предприятия: Учебное пособие. М., 2015

12 Ларионов А.Л. Сборник задач по теории бухгалтерского учета, учебное пособие М.: «Проспект», 2015

13 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных процессов и их отбор для финансирования официального издания. М., 2016

14 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 94Н М.: «Финансы и статистика», 2017

15 Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности в РФ. Утв. Указом Минфина РФ от 29.07.1998 34 - Н

16 Русалев Л.А. Теория бухгалтерского учета М.: «Феникс», 2016.

17 Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия). Учебное пособие для вузов. Гриф МО. М., 2016

18 Финансы предприятий: Учебник для вузов / Под ред. Колчиной Н.В. М., 2015

19 Экономика организации (предприятия): учебник / Е. В. Арсенова [и др.]; под ред. Н.А. Сафронова. 2-е изд., перераб. и доп. М., 2016

20 Экономика предприятий: Учебник / Под ред. О.К. Волкова. М., 2016

21 Экономика предприятий: Учебник для ВУЗов / Под ред. В.Я. Гофинкеля. Издание 3-е. М., 2016

22 Экономика предприятия. Тесты, задачи, ситуации: Учебное пособие для ВУЗов / Под ред. В.А. Швандора. Издание 3-е. М., 2016

23 Экономика фирмы: Учебное пособие / Под ред. О.К. Волкова. М., 2016

24 Яковлев Р.А. Оплата труда на предприятии. Издание 2-е. М., 2015

25 Журналы Главбух, Бухгалтерский учет, ПБОЮЛ, Финансы.

#### **Дополнительная литература:**

1 Азбука экономики: Учебное пособие / Рябчиков А.К. М., 2015

2 Андреева Л.В., Макарьева В.И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. М., 2015

3 Бокряков А.Я., Марголин А.М. Экономическая оценка инвестиций: Учебник. М., 2015

4 Букалов М.И. Внутрифирменное планирование: Учебник. Издание 2-е. М., 2006

5 Григорьев В.В., Федотова М.А. Оценки предприятия: теория и практика. М., 2016

6 Дурнов В.Д., Федюкин В.К. и др. Методы оценки и управления качеством промышленной продукции. М., 2015

7 Ильин А.И. Планирование на предприятии: Учебник. Издание 2-е. Минск, 2014

8 Липсиц И.В. Коммерческое ценообразование: Учебник. Сборник деловых ситуаций: тесты. Издание 2-е. М., 2015

9 Раицкий К.А. Экономика организации (предприятия): учебник. Изд. 4-е, перераб. и доп. М., 2014

10 Ракицкий И.А. Экономика предприятий: Учебник. М., 2015



11 Румянцева Е.Е. Инвестиции и бизнес-проект: Учебно-практическое пособие в 2-х частях. Минск, 2015

12 Экономика предприятия / Под ред. В.Т. Семенова. М., 2016

**Адреса ресурсов Интернета**

- 13 <http://economicus.ru/>
- 14 <http://economist.com.ru/archive.htm>
- 15 <http://ecsoc.hse.ru/>
- 16 <http://ecsocman.edu.ru/>
- 17 [http://library.hse.ru/e-resources/HSE\\_economic\\_journal/](http://library.hse.ru/e-resources/HSE_economic_journal/)
- 18 <http://politstudies.ru/friends/index.htm>
- 19 <http://www.cemi.rssi.ru/emm/home.htm>
- 20 <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
- 21 <http://www.econom.nsc.ru/eco/Arhiv/index.htm>
- 22 <http://www.finansy.ru/publ.htm>
- 23 <http://www.jusinf.ru/>
- 24 <http://www.lawecon.ru/>
- 25 <http://www.prime-tass.ru/>
- 26 <http://www.vopreco.ru>

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

**Контроль и оценка результатов освоения  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА** осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
организовывать документооборот	самостоятельная внеаудиторная работа
разбираться в номенклатуре дел	самостоятельная внеаудиторная работа
вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
оформлять денежные и кассовые документы	практические занятия

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	практические занятия
проводить учет основных средств	практические занятия
проводить учет нематериальных активов	практические занятия
проводить учет долгосрочных инвестиций	практические занятия
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет материально-производственных запасов	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет готовой продукции и ее реализации	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет текущих операций и расчетов	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет труда и заработной платы	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет собственного капитала	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
проводить учет кредитов и займов	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
<b>Знания:</b>	
основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет кассовых операций, денежных документов и	практические занятия, самостоятельная

переводов в пути;	внеаудиторная работа
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
оценку и переоценку основных средств;	практические занятия
учет поступления основных средств;	практические занятия
учет выбытия и аренды основных средств;	практические занятия
учет амортизации основных средств;	практические занятия
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
понятие и классификацию нематериальных активов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет поступления и выбытия нематериальных активов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
амортизацию нематериальных активов;	практические занятия
учет долгосрочных инвестиций;	практические занятия
учет финансовых вложений и ценных бумаг;	практические занятия
учет материально-производственных запасов:	практические занятия
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет материалов на складе и в бухгалтерии;	практические занятия
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
систему учета производственных затрат и их классификацию;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет потерь и непроизводственных расходов	практические занятия
учет и оценку незавершенного производства;	практические занятия
калькуляцию себестоимости продукции;	практические занятия
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	практические занятия, самостоятельная внеаудиторная работа