

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 24.07.2026 16:44:12

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Бухгалтерский учет логистических операций

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по экономическому направлению**

Учебный план 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Учебный год начала подготовки 2026-2027

Квалификация **операционный логист**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 48

самостоятельная работа 24

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя	8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе в форме практ.подготовки	19		19	
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	24	24	24	24
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский учет логистических операций

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 г. № 257)

составлена на основании учебного плана:

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины «Бухгалтерский учет логистических операций»: формирование у обучающегося знаний о месте и роли бухгалтерского учета в управлении предприятием.
1.2	Дисциплина «Бухгалтерский учет логистических операций» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Статистика
2.1.2	Микроэкономика
2.1.3	Макроэкономика
2.1.4	
2.1.5	
2.1.6	
2.1.7	
2.1.8	
2.1.9	Интернет-технологии ведения бизнеса
2.1.10	История Российского предпринимательства
2.1.11	История экономических учений
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
2.2.2	Государственный итоговый экзамен
2.2.3	Имитационное моделирование экономических процессов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ПК 1.1.: Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2.: Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3: Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 2.2.: Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
3.1.2	основные требования к ведению бухгалтерского учета;
3.1.3	формы бухгалтерского учета;
3.1.4	учет денежных средств;
3.1.5	учет основных средств;
3.1.6	учет нематериальных активов;

3.1.7	учет материально-производственных запасов;
3.1.8	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
3.1.9	учет готовой продукции и ее реализации;
3.1.10	учет текущих операций и расчетов;
3.1.11	учет финансовых результатов и использования прибыли;
3.1.12	учетную политику организации
3.2	Уметь:
3.2.1	оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;
3.2.2	проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;
3.2.3	участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть навыками:
3.3.2	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
3.3.3	зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
3.3.4	заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
3.3.5	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Хозяйственный учет и его сущность /Лек/	6	1
1.2	Предмет и метод бухгалтерского учета /Пр/	6	2
1.3	Подготовка списка действующих положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) в Российской Федерации /Ср/	6	1
1.4	Балансовый метод отражения информации. Виды балансов /Лек/	6	1
1.5	Распределение данных бухгалтерского учета на статьи актива и пассива. Заполнение формы № 1 «Бухгалтерский баланс» /Пр/	6	4
1.6	Составление бухгалтерского баланса на начало и конец отчетного периода /Ср/	6	1
	Раздел 2.		
2.1	Счета бухгалтерского учета и двойная запись /Лек/	6	1
2.2	Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление корреспонденции счетов. Составление оборотной ведомости. Сверка записей аналитического и синтетического учета. /Пр/	6	4
2.3	Моделирование профессиональных ситуаций: организация бухгалтерского учета на малых, средних и крупных предприятиях разных форм собственности /Ср/	6	1
2.4	Документирование, инвентаризация и их место в бухгалтерском учете /Лек/	6	1
2.5	Составление графика документооборота /Пр/	6	4
2.6	Составление графика документооборота /Ср/	6	1
2.7	Учетные регистры и формы бухгалтерского учета /Лек/	6	1
2.8	Сравнительный анализ различий российской и международной практики учета на основе данных обобщающей таблиц /Пр/	6	1
2.9	Сравнительный анализ различий российской и международной практики учета на основе данных обобщающей таблиц /Ср/	6	2
	Раздел 3.		
3.1	Учет кассовых и расчётных операций /Лек/	6	1
3.2	Учет денежных средств, денежных документов и переводов в пути /Пр/	6	1

3.3	Подготовка к практическому занятию: Решение ситуационных производственных задач /Ср/	6	2
3.4	Виды и формы заработной платы. Учет обязательных отчислений от фонда оплаты труда /Лек/	6	1
3.5	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. /Пр/	6	1
3.6	Подготовка к практическому занятию: Решение ситуационных производственных задач Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты /Ср/	6	1
3.7	Производственные запасы, и классификация и оценка /Лек/	6	1
3.8	Отражение операций по учёту производственных запасов на счетах бухгалтерского учета Документальное оформление движения производственных запасов /Пр/	6	1
	Раздел 4.		
4.1	Понятие, оценка и учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений /Лек/	6	1
4.2	Учет поступления основных средств в порядке капитальных вложений /Пр/	6	2
4.3	Учет поступления основных средств в порядке капитальных вложений /Ср/	6	1
4.4	Документальное оформление и учет основных средств и нематериальных активов /Лек/	6	1
4.5	Расчет амортизации основных средств различными способами /Пр/	6	1
4.6	Расчет амортизации основных средств различными способами /Ср/	6	1
4.7	Синтетический учет нематериальных активов /Пр/	6	1
	Раздел 5.		
5.1	Учет и распределение производственных затрат /Лек/	6	1
5.2	Учет готовой продукции и её реализации /Лек/	6	1
5.3	Подготовка к практическому занятию: Решение ситуационных производственных задач /Ср/	6	2
5.4	Решение ситуационных производственных задач /Пр/	6	2
	Раздел 6.		
6.1	Бухгалтерские документы /Лек/	6	2
6.2	Учетные регистры и способы исправления ошибок в них /Лек/	6	2
6.3	«Способы исправления ошибок в учетных регистрах» /Пр/	6	2
6.4	Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия /Ср/	6	2
6.5	«Журнально-ордерная форма учета» /Пр/	6	2
6.6	Учет процесса снабжения /Пр/	6	2
6.7	Учет процесса снабжения /Пр/	6	2
6.8	Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями /Ср/	6	5
6.9	/Зачёт СОц/	6	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»;
2. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
3. Изучение структуры бухгалтерского баланса;
4. Решение задачи на составление бухгалтерского баланса;
5. Решение задач на классификацию счетов;
1. Производственная мощность организации и способы ее расчета.
2. Характеристика стоимостных показателей производственной программы организации.
3. Основные фонды организации и их обзорная характеристика.
4. Основные фонды организации и показатели их стоимостной оценки.
5. Износ основных производственных фондов и механизм их амортизации.
6. Основные производственные фонды организации и показатели эффективности их использования.
7. Оборотный капитал организации, его роль, состав и структура.
8. Нормирование оборотных средств коммерческой организации.

9. Стадии кругооборота оборотных средств и показатели их эффективного использования. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
10. Трудовые ресурсы организации: состав и структура персонала, планирование его численности.
11. Понятие и показатели производительности труда в организации.
12. Формы и системы оплаты труда в организации.
13. Основы организации оплаты труда персонала. Характеристика тарифной системы.
14. Затраты на производство и реализацию продукции и их классификация по различным признакам.
15. Себестоимость промышленной продукции и пути ее снижения в современных условиях.
16. Ценообразование в организации: понятие и виды цен, факторы, влияющие на цену.
17. Прибыль организации, ее формирование и использование.
18. Понятие и показатели рентабельности коммерческой организации.
19. Амортизируемое имущество коммерческой организации: его характеристика и особенности амортизации.
20. Нематериальные активы и их роль в деятельности коммерческой организации
6. Изучение Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01);
7. Оформление решения задач на учет хозяйственных процессов
8. Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Понятие и состав расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения.
2. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация расходов по различным признакам.
3. Группировка расходов по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции.
4. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам
5. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Понятие доходов организации, их состав. Понятие и виды выручки.
2. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности.
3. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование.
4. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.
7. Виды корпоративных форм бизнеса.
8. Определение оптимальных размеров предприятия.
9. Основные цели и результаты деятельности предприятия.
10. Организация управления предприятием.
11. Организационная структура производственной фирмы.
12. Организационная структура коммерческой фирмы.
13. Натурально-вещественные и стоимостные результаты деятельности предприятия.
14. Варианты учетной политики предприятия.
15. Показатели объема произведенной и реализованной продукции.
16. Персонал предприятия и его структура.
17. Оценка качества продукции.
18. Построение мультипликативной модели взаимосвязи объема реализованной продукции с показателями произведенной продукции.
19. Показатели движения численности работников.
20. Расчет средне-списочной численности персонала.
21. Понятие рабочего времени. Календарный, табельный и максимально-возможный фонды рабочего времени.
22. Баланс рабочего времени.
23. Характеристика производительности труда персонала.
24. Методы измерения производительности труда.
25. Оценка экономической эффективности затрат на рабочую силу.
26. Имущество предприятия и источники его образования.
27. Основной капитал предприятия и его роль в производстве.
28. Анализ обеспеченности предприятия основными фондами.
29. Амортизация и износ основного капитала.
30. Показатели экономической эффективности основного капитала.
31. Виды и источники образования оборотного капитала.
32. Характеристика наличия и оборачиваемости оборотного капитала.
33. Определение потребности предприятия в оборотном капитале.
34. Удельный расход, структура и статистический анализ изменений оборотного капитала.
35. Статистические показатели эффективности использования оборотного капитала.
36. Понятие и состав издержек производства и обращения.
37. Постоянные и переменные издержки.
38. Анализ данных о размере и структуре затрат на производство.
39. Калькуляция себестоимости и ее значение.
40. Основные показатели себестоимости товарной продукции.

41. Использование показателя затрат на 1 рубль выручки от реализации продукции.
42. Влияние ассортиментных сдвигов на изменение затрат на 1 рубль продукции.
43. Анализ выполнения плана по себестоимости единицы продукции.
44. Финансовая отчетность предприятия и ее значение.
45. Финансовые результаты деятельности предприятия.
46. Методика оценки финансового состояния предприятия.
47. Анализ прибыли предприятия от объема реализованной продукции.
48. Показатели финансового состояния предприятия и финансовой устойчивости.
49. Рентабельность предприятия.
50. Анализ балансовой рентабельности с помощью мультипликативной модели.
51. Оценка экономической эффективности применения и потребления капитала.
52. Динамика показателей экономической эффективности деятельности предприятия.
53. Статистический анализ сводной финансовой отчетности.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Петрова, Е.М.	Экономика организации (предприятия): Учебное пособие	Москва : Дашков и Ко, 2013 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233094
Л1.2	Милкова, О.И.	Экономика и организация предприятия: учебное пособие	Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439245

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Гусаров, В.М.	Общая теория статистики: Учебное пособие	М.: Юнити-Дана, 2012 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447902

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OPEN OFFICE
---------	-------------

6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	--

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

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и

навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности. Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.