

Аннотация рабочей программы дисциплины
МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
уровень подготовки – базовая

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа включает в себя: паспорт рабочей программы учебной дисциплины; структура и содержание учебной дисциплины; образовательные технологии; условия реализации программы дисциплины; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; оценочные средства для контроля успеваемости; дополнительное обеспечение дисциплины.

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации входит в состав профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Дисциплина МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ОП.08. Основы бухгалтерского учета.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков ведения бухгалтерского учета имущества организации.

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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 - автономии 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.

Формируемые компетенции:

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов организации.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 306 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 218 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 88 часов.

1.5 Тематический план учебной дисциплины

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих разделов и тем:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка	16	6	6	4

рабочего плана счетов организации				
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.	10	4	4	2
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.	6	2	2	2
Раздел 2 Учет денежных средств	26	8	12	6
Тема 2.1 Учет кассовых операций.	12	4	6	2
Тема 2.2 Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	6	2	2	2
Тема 2.3 Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.	8	2	4	2
Раздел 3 Учет основных средств.	40	10	18	12
Тема 3.1 Понятие и классификация основных средств.	6	2	2	2
Тема 3.2 Формирование первоначальной стоимости основных средств.	8	2	4	2
Тема 3.3 Амортизация основных средств: порядок и способы начисления.	10	2	4	4
Тема 3.4 Синтетический учет операций по движению основных средств.	8	2	4	2
Тема 3.5 Учет аренды основных средств.	8	2	4	2
Раздел 4 Учет нематериальных активов	22	6	10	6
Тема 4.1 Понятие и классификация нематериальных активов.	6	2	2	2
Тема 4.2 Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	8	2	4	2
Тема 4.3 Амортизация нематериальных активов.	8	2	4	2
Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций	18	4	10	4
Тема 5.1 Долгосрочные	8	2	4	2

инвестиции, их состав и характеристика.				
Тема 5.2 Синтетический учет долгосрочных инвестиций.	10	2	6	2
Раздел 6 Учет финансовых вложений	22	4	10	8
Тема 6.1 Понятие и оценка финансовых вложений.	10	2	4	4
Тема 6.2 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	12	2	6	4
Раздел 7 Учет материально-производственных запасов	40	10	18	12
Тема 7.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов.	6	2	2	2
Тема 7.2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	8	2	4	2
Тема 7.3 Оценка материально-производственных запасов.	8	2	4	2
Тема 7.4 Учет транспортно-заготовительных расходов.	8	2	4	2
Тема 7.5 Учет движения материально-производственных запасов.	10	2	4	4
Раздел 8 Учет затрат на производство	46	10	24	12
Тема 8.1 Понятие и задачи учета затрат на производство.	8	2	4	2
Тема 8.2 Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	8	2	4	2
Тема 8.3 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств.	10	2	6	2
Тема 8.4 Учет потерь производства и непроизводственных расходов.	8	2	4	2
Тема 8.5 Учет и оценка незавершенного производства.	12	2	6	4
Раздел 9 Учет готовой продукции и товаров	28	8	12	8
Тема 9.1 Понятие и состав	6	2	2	2

готовой продукции.				
Тема 9.2 Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	6	2	2	2
Тема 9.3 Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	8	2	4	2
Тема 9.4 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	8	2	4	2
Раздел 10 Учет текущих операций и расчетов	26	8	10	8
Тема 10.1 Расчеты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.	8	2	4	2
Тема 10.2 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	10	4	4	2
Тема 10.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.	8	2	2	4
Раздел 11 Организация учета собственного капитала	22	6	8	8
Тема 11.1 Состав и структура собственного капитала. Учет уставного капитала.	6	2	2	2
Тема 11.2 Учет добавочного и резервного капитала.	6	2	2	2
Тема 11.3 Учет нераспределенной прибыли.	10	2	4	4
Всего по дисциплине	306	80	138	88

1.6 Вид промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

1.7 Основная литература

1. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО / Н.В. Брыкова. - М.: Академия, 2015.- 238 с.
2. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО / Т.В. Хвостик. - Инфра-М, 2015.- 165 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>

4. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 423 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/C53E9819-7C49-42E5-9CD9-7FB0B444A86F>

Составитель: преподаватель СПО Мясоедова В.В.