

**Аннотация рабочей программы дисциплины
МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
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 активов организации разработана на основе требований ФГОС 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 активов 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 активов организации относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального цикла, профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

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

– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа подписанного электронной подписью;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по

валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - 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.

Формируемые компетенции:

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 09. Использовать информационные технологии 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 205 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 194 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 4 часа.
- консультация обучающегося 4 часа;
- промежуточная аттестация обучающегося 3 часа.

1.5 Тематический план учебной дисциплины

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих разделов и тем:

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа обучающегося (час)
		Теоретическое обучение	Практические занятия	
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	14	4	6	4
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.	8	2	4	2
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета и	6	2	2	2

инструкция по его применению.				
Раздел 2 Учет денежных средств	20	8	12	-
Тема 2.1 Учет кассовых операций.	10	4	6	-
Тема 2.2 Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	4	2	2	-
Тема 2.3 Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.	6	2	4	-
Раздел 3 Учет основных средств.	28	10	18	-
Тема 3.1 Понятие и классификация основных средств.	4	2	2	-
Тема 3.2 Формирование первоначальной стоимости основных средств.	6	2	4	-
Тема 3.3 Амортизация основных средств: порядок и способы начисления.	6	2	4	-
Тема 3.4 Синтетический учет операций по движению основных средств.	6	2	4	-
Тема 3.5 Учет аренды основных средств.	6	2	4	-
Раздел 4 Учет нематериальных активов	16	6	10	-
Тема 4.1 Понятие и классификация нематериальных активов.	4	2	2	-
Тема 4.2 Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	6	2	4	-
Тема 4.3 Амортизация нематериальных активов.	6	2	4	-
Раздел 5 Учет долгосрочных инвестиций	14	4	10	-
Тема 5.1 Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.	6	2	4	-
Тема 5.2 Синтетический учет долгосрочных инвестиций.	8	2	6	-
Раздел 6 Учет финансовых вложений	14	4	10	-
Тема 6.1 Понятие и оценка финансовых вложений.	6	2	4	-
Тема 6.2 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	8	2	6	-
Раздел 7 Учет материально-	28	10	18	-

производственных запасов				
Тема 7.1 Понятие и классификация материально-производственных запасов.	4	2	2	-
Тема 7.2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	6	2	4	-
Тема 7.3 Оценка материально-производственных запасов.	6	2	4	-
Тема 7.4 Учет транспортно-заготовительных расходов.	6	2	4	-
Тема 7.5 Учет движения материально-производственных запасов.	6	2	4	-
Раздел 8 Учет затрат на производство	24	10	14	-
Тема 8.1 Понятие и задачи учета затрат на производство.	6	2	4	-
Тема 8.2 Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	6	2	4	-
Тема 8.3 Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств.	4	2	2	-
Тема 8.4 Учет потерь производства и непроизводственных расходов.	4	2	2	-
Тема 8.5 Учет и оценка незавершенного производства.	4	2	2	-
Раздел 9 Учет готовой продукции и товаров	16	8	8	-
Тема 9.1 Понятие и состав готовой продукции.	4	2	2	-
Тема 9.2 Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	4	2	2	-
Тема 9.3 Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	4	2	2	-
Тема 9.4 Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	4	2	2	-
Раздел 10 Учет текущих операций и расчетов	12	6	6	-
Тема 10.1 Расчеты с	4	2	2	-

покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.				
Тема 10.2 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	4	2	2	-
Тема 10.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.	4	2	2	-
Раздел 11 Организация учета собственного капитала	14	6	6	-
Тема 11.1 Состав и структура собственного капитала. Учет уставного капитала.	4	2	2	-
Тема 11.2 Учет добавочного и резервного капитала.	4	2	2	-
Тема 11.3 Учет нераспределенной прибыли.	4	2	2	-
Консультация	4	-	-	-
Промежуточная аттестация	3	-	-	-
Всего по дисциплине	205	76	118	4

1.6 Вид промежуточной аттестации

4 семестр – экзамен.

1.7 Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Юрайт, 2017. — 273 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М.: Юрайт, 2016. — 457 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 325 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>

4. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2016. - 608 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443726>

5. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 686 с.: - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453907>

6. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Миславская Н. А., Поленова С. Н. — М.: Дашков и Ко, 2016. — 592 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=229295

Составитель: преподаватель СПО, канд.экон.наук Вандрикова О.В.