

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО СПО «Колледж ВУиТ»

 И.А. Поленова

29 августа 2018 г.



Рабочая программа дисциплины

**«ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ»**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация выпускника – бухгалтер, специалист по налогообложению

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» включена в профессиональные модули МДК.01.01.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения профессионального модуля 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен 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.

В процессе изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции, включающие 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. |
| 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 бухгалтерского учета. |

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося — 362 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося — 235 часов;
- самостоятельная работа обучающегося — 127 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 362 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 235 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 105 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 127 |
| <i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Тема 1. Сущность и значение бухгалтерских документов. | Сущность и значение бухгалтерских документов. | 26 |
| | Практическое занятие: - работа с документами. | 21 |
| | Самостоятельная работа: - ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете» и ПБУ № 34н в деятельности бухгалтера. | 25 |
| Тема 2. Формы и реквизиты документов. Порядок составления бухгалтерских документов. | Обработка бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8». | 26 |
| | Практическое занятие: - документальное оформление движения основных средств. | 21 |
| | Самостоятельная работа: - выполнение домашних заданий по разделу; - работа с конспектом и литературой; - оформление бланков первичной документации. | 25 |
| Тема 3. Учет поступления и выбытия основных средств. | Учет поступления и выбытия основных средств. | 26 |
| | Практическое занятие: - учет операций по поступлению основных средств; - порядок расчета амортизации основных средств разными способами. | 21 |
| | Самостоятельная работа: - работа по изучению конспекта и подготовке к практической работе. | 25 |
| Тема 4. Нематериальные активы | Нематериальные активы, учет поступления и выбытия. | 26 |
| | Практическое занятие: - оценка стоимости нематериальных активов. | 21 |
| | Самостоятельная работа: - выполнение домашних заданий по разделу; - работа с конспектом и литературой. | 25 |
| Тема 5. | Учет материально- производственных запасов. | 26 |

| | | |
|---|---|------------|
| Учет материально-производственных запасов. | Практическое занятие: - документальное оформление учета материально-производственных запасов. | 21 |
| | Самостоятельная работа: - выполнение домашних заданий по разделу; - работа с конспектом и литературой. | 27 |
| ВСЕГО: | | 362 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место преподавателя: стол, стул и компьютер, принтер; 8 двухместные ученические столы, 12 компьютерные столы, стулья на 25 посадочных мест, учебная доска, 9 персональных компьютеров, коммутатор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная литература:

1. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО рек. МО - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 480 с.

2. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. Пособие для СПО рек. МО / - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. - 236 с.

3. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для СПО.-М.: Академия, 2017.-219 с.

4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. //режим доступа «ЭБС Юрайт».

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. //режим доступа «ЭБС Юрайт».

2. 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, 2018. — 423 с. //режим доступа «ЭБС Юрайт».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| определять организационно-правовые формы организаций; | семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа |
| планировать деятельность организации; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа |
| находить и использовать необходимую экономическую информацию. | семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| Знания: | |
| сущность организации, как основного звена экономики отраслей; | внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование |
| основные принципы построения экономической системы организации; | семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование |
| управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа |
| организацию производственного и технологического процессов; | внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование |
| состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа |
| способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; | семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| механизмы ценообразования, формы оплаты труда; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. | практические занятия, тестирование |