


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 ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация выпускника – бухгалтер

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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 источников формирования имущества организации» включена в профессиональные модули МДК.02.01.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся **должен:**

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

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 — 82 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося — 45 часов;
- самостоятельная работа обучающегося — 37 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)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	45
в том числе:	
практические занятия	15
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования 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.	6
	Практическое занятие: - работа с документами.	3
	Самостоятельная работа: - ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете».	8
Тема 2. Учредительные документы.	Учредительные документы. Устав. Учетная политика.	6
	Практическое занятие: - документальное оформление вклада учредителей в уставный капитал.	3
	Самостоятельная работа: - выполнение домашних заданий по разделу; - работа с конспектом и литературой; - оформление бланков первичной документации.	8
Тема 3. Учет собственного капитала.	Учет собственного капитала.	6
	Практическое занятие: - производственные ситуации.	3
	Самостоятельная работа: - работа по изучению конспекта и подготовке к практической работе.	8
Тема 4. Долгосрочные обязательства.	Долгосрочные обязательства.	6
	Практическое занятие: - производственные ситуации.	3
	Самостоятельная работа: - выполнение домашних заданий по разделу; - работа с конспектом и литературой.	7
Тема 5. Краткосрочные	Краткосрочные обязательства.	6
	Практическое занятие:	3

обязательства.	- документальное оформление учета материально-производственных запасов.	
	Самостоятельная работа: - выполнение домашних заданий по разделу; - работа с конспектом и литературой.	6
ВСЕГО:		82

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место преподавателя: стол, стул; 14двухместные столы, стулья на 28 посадочных мест, учебная доска.

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