АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«Колледж информационных технологий и финансов»

(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Винокурова И.В.

«20» декабря 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

(индекс и наименование междисциплинарного курса)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж

2017

1. Цели и задачи учебной дисциплины

*Цельюданной учебной дисциплины*является формирование в процессе изучения знаний в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

*Задачамидисциплины являются*формирование в процессе изучения понимания методики отражения на счетах бухгалтерского учета имущества организации; документирование хозяйственных операций, связанных с поступлением, использованием и выбытием имущества.

2. Место учебнойдисциплины в структуре программы подготовки специалистовсреднего звена

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» относится к профессиональномумодулюосновной профессиональной-образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при освоении дисциплин «Основы бухгалтерского учета».

Указанные связи и содержание дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартомсреднего профессионального образования, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бухгалтера.

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны усвоить основные принципыдокументального отражения и бухгалтерского учета имущества организации.

3. Результаты освоения учебной дисциплины, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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;

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 реализацию 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.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной-дисциплины:

а) общие (ОК):

– Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1)

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

– Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)

– Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4)

– Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5)

– Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6)

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

– Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8)

– Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)

б) профессиональные (ПК):

– Обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1)

– Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2)

– Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3)

– Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4)

4. Структура и примерное содержание учебной дисциплины

4.1 Количество часов на освоение учебной дисциплины

Суммарный объем учебной нагрузки обучающегося 195 часов, в т.ч:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104часа;
- самостоятельной работы обучающегося91час.

4.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	Всего	По семестрам	
		3 сем.	4 сем.
Очная форма обучения			
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего).	195	44	151
Обязательные аудиторные занятия (всего) в т.ч.	104	48	78
теоретическое обучение	36	32	26
практические занятия	68	16	52
курсовая работа	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в т. ч.	91	18	73
над курсовой работой	-	-	-
над рефератом	35	7	28
над контрольной работой в форме теста	56	11	45
Промежуточная аттестация в форме дифф. зачета	2	-	2
Заочная форма обучения			
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего).	195	-	195
Обязательные аудиторные занятия (всего) в т.ч.	32	-	32
теоретическое обучение/ обзорные, установочные занятия	12	-	12
практические занятия	20	-	20
курсовая работа	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в т. ч.	163	-	163
над курсовой работой			
над рефератом	63	-	63
над контрольной работой в форме теста	100	-	100
Промежуточная аттестация в форме дифф. зачета	2	-	2

4.3Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела / темы	Содержание учебного материала	Уровень освоения*
Лекции			
1	Документирование хозяйственных операций	Правила документирования фактов хозяйственной жизни; Понятие первичной бухгалтерской документации, первичных бухгалтерских документов; Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; Проверка первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая; Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов; Порядок составления учетных регистров; Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	1
2	Организация бухгалтер-	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	1

	ского учета на предприятии	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; Оптимизация рабочего плана счетов;	
3	Учет денежных средств	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;	1
4	Учет вложений во внеоборотные активы	Понятие, виды вложений во внеоборотные активы Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций Подрядный способ долгосрочных инвестиций	1
5	Учет основных средств	Понятие и классификация основных средств; Оценка и переоценка основных средств; Учет поступления основных средств; Учет выбытия основных средств; Учет амортизации основных средств; Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	1
6	Учет нематериальных активов	Понятие и классификация нематериальных активов; Учет поступления и выбытия нематериальных активов; Амортизацию нематериальных активов;	1
7	Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений Бухгалтерский учет финансовых вложений Учет резервов под обесценение финансовых вложений	1
8	Учет материально-производственных запасов	Понятие, классификация и оценка 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;	1
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Система 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 непроизводительных расходов; Учет и оценка незавершенного производства; Калькуляция себестоимости продукции;	1

10	Учет готовой продукции и ее реализации	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет; Учет реализации готовой продукции (работ, услуг); Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	1
11	Учет расчетных операций по дебиторской задолженности	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	1
Практические/ семинарские занятия			
1	Документирование хозяйственных операций	Правила документирования фактов хозяйственной жизни; Понятие первичной бухгалтерской документации, первичных бухгалтерских документов; Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; Проверка первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая; Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов; Порядок составления учетных регистров; Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	1, 2
2	Организация бухгалтерского учета на предприятии	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; Оптимизация рабочего плана счетов;	1
3	Учет денежных средств	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;	2, 3
4	Учет вложений во внеоборотные активы	Понятие, виды вложений во внеоборотные активы Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций Подрядный способ долгосрочных инвестиций	2, 3
5	Учет основных средств	Понятие и классификация основных средств; Оценка и переоценка основных средств; Учет поступления основных средств; Учет выбытия основных средств;	2, 3

		Учет амортизации основных средств; Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	
6	Учет нематериальных активов	Понятие и классификация нематериальных активов; Учет поступления и выбытия нематериальных активов; Амортизацию нематериальных активов;	2, 3
7	Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений Бухгалтерский учет финансовых вложений Учет резервов под обесценение финансовых вложений	2, 3
8	Учет материально-производственных запасов	Понятие, классификация и оценка 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;	2, 3
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Система 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 непроизводительных расходов; Учет и оценка незавершенного производства; Калькуляция себестоимости продукции;	2, 3
10	Учет готовой продукции и ее реализации	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет; Технология реализации готовой продукции (работ, услуг); Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	2, 3
11	Учет расчетных операций по дебиторской задолженности	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	2

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

При этом первый и второй уровень соответствует пороговому уровню сформированности компетенций, а третий – продвинутому.

4.4Видысамостоятельной работы:

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Вид и содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	Документирование хозяйственных операций	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
2	Организация бухгалтерского учета на предприятии	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
3	Учет денежных средств	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
4	Учет вложений во внеоборотные активы	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
5	Учет основных средств	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контроль выполнения задания в тетради. Контрольная работа в форме тестов.
6	Учет нематериальных активов	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
7	Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
8	Учет материально-производственных запасов	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
10	Учет готовой продукции и ее реализации	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.
11	Учет расчетных операций по дебиторской задолженности	Подготовка по теме к вопросам на семинарском занятии. Подготовка к решениям тестовых заданий.	Опрос на практическом занятии. Контрольная работа в форме тестов.

4.5 Разделы дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Теоретическое обучение	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
Очная форма обучения						
1	Документирование хозяйственных операций	2	4	-	11	17
2	Организация бухгалтерского учета на предприятии	2	4	-	11	17
3	Учет денежных средств	4	6	-	8	18
4	Учет вложений во внеоборотные-активы	3	6	-	8	17
5	Учет основных средств	4	8	-	7	19
6	Учет нематериальных активов	3	6	-	8	17
7	Учет финансовых вложений и ценных бумаг	3	6	-	8	17
8	Учет материально-производственных запасов	4	8	-	6	18
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	4	8		7	19
10	Учет готовой продукции и ее реализации	4	8		7	19
11	Учет расчетных операций по дебиторской задолженности	3	4		10	17
	Итого:	36	68	-	91	195
Заочная форма обучения						
1	Документирование хозяйственных операций	0,5	1	-	15,5	17
2	Организация бухгалтерского учета на предприятии	0,5	2	-	14,5	17
3	Учет денежных средств	1	2	-	15	18
4	Учет вложений во внеоборотные активы	1	1	-	15	17
5	Учет основных средств	1,5	2	-	15,5	19
6	Учет нематериальных активов	1	1	-	15	17
7	Учет финансовых вложений и ценных бумаг	1	1	-	15	17
8	Учет материально-производственных запасов	1,5	3	-	13,5	18
9	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	1,5	3		14,5	19
10	Учет готовой продукции и ее реализации	1,5	3		14,5	19
11	Учет расчетных операций по дебиторской задолженности	1	1		15	17
	Итого:	12	20	-	163	195

5. Информационное обеспечение обучения

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840

2. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023

3. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01: методические указания для обучающихся к практическим занятиям и самостоятельной работе (лабораторный практикум) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Сост. В.В. Стрыгина. - Воронеж: АО-НО ВО «ИММиФ», 2015. – 20 с.

4. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет. Практикум (СПО) : практикум / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 398 с."
5. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 232 с.
6. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432375

7. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Т.В Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.- Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546295

Мы также рекомендуем регулярно посещать сайт дистанционного обучения экономическим специальностям для того, чтобы поддерживать актуальность знаний на высоком уровне. Сайт является бесплатным и аттестованным(www.businesslearning.ru).

6. Условия реализации учебной дисциплины

Требования к минимальному материально-техническомуобеспечению

Теоретическое обучение и практические занятия проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийным оборудованием, позволяющим проводить презентации, разработанные с помощью пакета прикладных программ MSPowerPoint, использовать наглядные, иллюстрационные материалы. Компьютерное тестирование проводится на базе стандартного компьютерного класса с использованием единой тестирующей оболочки.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-методических инаглядных пособий;
- калькуляторы;
- персональные компьютеры.

Технические средства обучения:

-интерактивная доска;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

7. Контроль иоценка освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения освоенных умений и знаний приводятся в фонде оценочных средств.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.