

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества
организации**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №69.

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» входит в перечень дисциплин профессионального модуля ПМ.01.

Рабочая программа разработана ПЦК по социально-экономическому профилю

Разработчик(и) рабочей программы
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Корпукова Г.А., преподаватель 1 категории института СПО ЕГУ им. И.А. Бунина

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.01.01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности или СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области бухгалтерского учета имущества организации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации принадлежит к профессиональному модулю ПМ.01; изучается в 4,5 семестрах; направлена на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ПК 1.1, ПК.1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

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

В результате освоения дисциплины 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;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

Иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета активов организации

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ООП СПО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общих (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

б) профессиональных (ПК):

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:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 167 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 131 часов;
самостоятельной работы обучающегося 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	167
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	131
в том числе:	
лекционные занятия	76
лабораторные занятия	*
практические занятия	55
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	*
<i>Промежуточная аттестация в форме: итоговая оценка 4 семестр, зачет с оценкой 5 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций				
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов	Содержание учебного материала			
	1	Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов их классификация. Требования к оформлению документов.	8	1
	2	Понятие о реквизитах. Порядок работы с унифицированными первичными бухгалтерскими документами: таксировка, котировка. Составление учетных регистров.		
	3	Организация документооборота. Номенклатура дел. Порядок хранения и передача документов в архив. Порядок исправления ошибок в документе.		
	4	Ответственность за нарушение правил оформления первичных бухгалтерских документов.		
	Практические занятия			
1	Изучение альбома унифицированных форм первичных документов. Заполнение накладной, доверенности	2	2	
Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи		2	2	
Тема 1.2. План счетов. Порядок работы	Содержание учебного материала			
	1	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	8	1
	2	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.		
	3	Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом.		
	4	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов, порядок работы.		
Практические занятия				
1	Составление таблицы классификации счетов (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).	4	2,3	

	2	Ведение учета на счетах, составление корреспонденции счетов		
		Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	2	3
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации				
Тема 2.1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала			
	1	Цели, задачи, принципы учета денежных средств.	10	1
	2	Безналичный характер расчетов между организациями. Документация по оформлению банковских операций.		
	3	Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах. Переводы в пути счет 57.		
	4	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. ПБУ 3\2006		
	5	Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление.		
	6	Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления. Отчет кассира, его назначение, порядок оформления.		
	Практические занятия			
	1	Заполнение приходного и расходного кассового ордера, журнала регистрации ПКО и РКО	6	2
	2	Составить авансовый отчет. Оформить кассовую книгу и отчет кассира.		
	3	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет денежных средств в кассе»		
	4	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет денежных средств на расчетном счете».		
	5	Решение ситуационных задач. Составление журнала регистрации хозяйственных операций		
		Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. - Решить ситуационные задачи	4	3
Тема 2.2. Учет основных средств	Содержание учебного материала			
	1	Понятие, классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление операций по движению основных средств.	8	3
	2	Учет поступления основных средств.		
	3	Учет выбытия основных средств.		
	4	Учет амортизации основных средств.		
	5	Учет ремонта основных средств.		

	6	Учет арендованных и сданных в аренду основных средств			
	7	Инвентаризация основных средств			
	8	Понятие, классификация, оценка НМА. Состав и задачи учета НМА. Порядок начисления амортизации НМА.			
	9	Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.			
	Практические занятия				
	1	Составление корреспонденции счетов по учету движения ОС	4	2	
	2	Расчет амортизации основных средств. Составление проводок.			
	3	Составление корреспонденции счетов по учету движения НМА			
	4	Расчет амортизации нематериальных активов. Составление проводок.			
	5	Составление журнала регистрации хозяйственных операций			
	6	Составление бухгалтерских документов по поступлению и выбытию ОС и НМА			
	7	Составление сводных учетных регистров			
		Самостоятельная работа обучающихся: - Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала - Решить ситуационные задачи	4	3	
Тема 2.3. Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала				
	1	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений	4	1	
	2	Учет вкладов в уставный капитал других организаций			
	3	Учет финансовых вложений в ценные бумаги			
	4	Учет финансовых вложений в займы			
	5	Обесценение финансовых вложений			
		Практические занятия			
	1	Решение ситуационных задач	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	2	3		
Тема 2.4. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание учебного материала				
	1	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций	2	1	
	Практические занятия				
	1	Решение ситуационных задач	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	3	

	Решить ситуационные задачи		
Тема 2.5. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала		
	1 Понятие, классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов. ФСБУ 5/2019 «Запасы».	8	1
	2 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		
	3 Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.		
	4 Синтетический учет движения материалов.		
	5 Инвентаризация материалов.		
	Практические занятия		
	1 Решение ситуационных задач.	8	2
	2 Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов.		
	3 Оценка производственных запасов методами ФИФО, средней себестоимости, себестоимости каждой единицы.		
	4 Составить документы: доверенность (ф. № М-2, М-2а); приходный ордер (ф. № М-4); акт о приемке материалов (ф. № М-7); лимитно-заборная карта (ф. № М-8); требование-накладная (ф. № М-11); накладная на отпуск материалов на сторону (ф. № М-15)		
5 Составить документы: карточка учета материалов (ф. № М-17); материальный отчет (ф. № М-19); отчет о расходе основных материалов (ф. № М-29).			
Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	4	3	
Тема 2.6. Учет затрат на производство продукции	Содержание учебного материала		
	1 Принципы организации учета затрат на производство; классификация затрат на производство. Понятие и система учета затрат.	8	1
	2 Понятие расходов организации их группировка. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.		
	3 Методы учета затрат на производство, калькулирования себестоимости продукции. Организация аналитического учета затрат.		
	4 Учет затрат вспомогательного производства. Учет расходов на организацию производства и управления.		
	5 Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.		

		Учет непроизводственных расходов и потерь.		
	6	Брак в производстве Учет расходов будущих периодов Сводный учет затрат на производство.		
	Практические занятия			
	1	Решение ситуационных задач	8	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	2	3
Тема 2.7. Учет готовой продукции и ее продаж	Содержание учебного материала			
	1	Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета.	10	3
	2	Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.		
	3	Варианты учета выпуска продукции из производства		
	4	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.		
	5	Учет продажи продукции. Определение финансового результата от продажи продукции		
	Практические занятия			
	1	Учет выпуска готовой продукции	10	2,3
	2	Учет продажи готовой продукции		
	3	Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции.		
	4	Составить журнал регистрации хозяйственных операций		
5	Решение ситуационных задач.			
	Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи	5	3	
Тема 2.8. Учет дебиторской задолженности	Содержание учебного материала			
	1	Понятие дебиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	10	1
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	3	Документальное оформление расчетных операций.		
	4	Учет расчетов с разными дебиторами.		
	5	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	6	Сроки исковой давности. Резерв по сомнительным долгам.		
	7	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	8	Учет авансовых платежей.		
Практические занятия				

	1	Составления и обработка авансовых отчетов	9	2,3
	2	Отражение в учете расчетов с покупателями и разными дебиторами		
	3	Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям		
	4	Решение ситуационных задач		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решить ситуационные задачи		4	3
Всего			167	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических наук.

Оборудование учебного кабинета: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; экран, комплект бланков унифицированных первичных документов, форм учетных регистров.

Технические средства обучения: ноутбук; видеопроектор.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972>.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.

Дополнительные источники:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>.

Интернет-ресурсы:

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ

3.	www.consultant.ru	Справочно-правовая система	Свободный доступ
4.	www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитическое электронное издание	Свободный доступ
5.	http://www.klerk.ru	Практическая помощь бухгалтеру	Свободный доступ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	ОК 1	Опрос
<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую</p>		Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий

<p>для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>		
<p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части 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;</p>	ПК 1.1	Опрос

<p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>		
<p>Умения: 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;</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий</p>

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		
Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации		Оценка результатов выполнения практической работы
Знания: 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	ПК 1.2	Опрос
Умения: 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;		Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации		Оценка результатов выполнения практической работы
Знания: 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	ПК 1.3	Опрос
Умения: 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		Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий
Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации		Оценка результатов выполнения практической работы
Знания:	ПК 1.4	Опрос

<p>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</p>		
--	--	--

<p>вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку 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; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>		
<p>Умения: 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;</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий</p>

<p>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</p>		
<p>Практический опыт: ведения бухгалтерского учета активов организации</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>