

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум экономики и права»
г. Новопавловск

СОГЛАСОВАНО

МКУ КПО СК «МЦБО»

(наименование организации-работодателя)

Г.С. Сахаренко Т.И.

(подпись) эксперта от работодателя)

(подпись)

202 1 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «ТЭП»

Т.В. Галицкая

«16» июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Новопавловск, 2021 г.

Рабочая программа МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Организация-разработчик:

ЧПОУ «ТЭП»

Разработчики:

Селиванова Н.Е. - преподаватель экономических дисциплин.

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом ЧПОУ «ТЭП»

Протокол № 06/1 от «16» июня 2021 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК Экономических дисциплин

Протокол № 06 от «16» июня 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МДК	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ МДК	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МДК

МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа МДК – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (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.

Программа МДК может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников бухгалтерских служб при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место МДК в структуре ППССЗ:

МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» относится к профессиональному модулю ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации». Изучение МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» базируется на знаниях, полученных обучающимися ранее при изучении дисциплин: «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета».

1.3. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения курса

Цель изучения является формирование у будущих специалистов современных фундаментальных знаний в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, а также умений в использовании информации для принятия обоснованных управленческих решений исходя из особенностей деятельности конкретного хозяйствующего субъекта.

Применение метода системного анализа к изучению данного курса определяет следующие его задачи:

– приобретение системы знаний о порядке идентификации и признания объектов бухгалтерского учета, о порядке их текущей группировки, о принципах и логике отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;

– приобретение практических навыков осуществления первичного, аналитического, синтетического бухгалтерского учета имущества организации;

– умение адекватно реагировать на последние изменения в законодательном и нормативном регулировании бухгалтерского учета, самостоятельно применять последние достижения отечественной и зарубежной бухгалтерской теории и практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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.

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 задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы МДК:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 176 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 156 часов,
в т.ч. лекций -54 часов,
практических-102 часа,
- самостоятельной работы обучающегося – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МДК

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Очная	Заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176	176
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	156	22
в том числе:		
Лекции	54	8
практические занятия	102	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12	148
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>		

2.2. Тематический план и содержание МДК

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	
1	2	3	
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		176	
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов организации		50	
Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	12	
	1. Учет основных средств Классификация и задачи учета основных средств. Оценка основных средств. Документальное оформление операций по учету основных средств. Аналитический учет (инвентарный) основных средств. Синтетический учет поступления основных средств. Порядок начисления и учета амортизации основных средств. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет операций по аренде основных средств.		
	2. Учет нематериальных активов Виды и оценка нематериальных активов. Документальное оформление операций по движению нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.		
	Практические занятия		20
	1. Составление первичных документов по поступлению основных средств.		
2. Отражение в учете операций по приобретению основных средств.			
3. Проверка и бухгалтерская обработка документов на поступление объектов основных средств			

		по различным источникам.	
	4.	Расчет амортизации основных средств и отражение операций на счетах бухгалтерского учета.	
	5.	Отражение в учете операций по ремонту и восстановлению основных средств.	
	6.	Составление первичной документации по выбытию основных средств; проверка и бухгалтерская обработка документов по выбытию основных средств.	
	7.	Отражение в учете хозяйственных операций по выбытию основных средств и определение финансового результата.	
	8.	Решение ситуационных задач по учету аренды основных средств.	
	9.	Решение ситуационных задач по учету движения основных средств.	
	10.	Решение ситуационных задач по учету движения нематериальных активов.	
Тема 1.2. Учет вложений во внеоборотные активы	Содержание		6
	1.	Учет долгосрочных инвестиций Общие принципы учета вложений во внеоборотные активы. Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций. Учет затрат по строительству объектов основных средств. Способы производства строительных работ организацией. Учет строительства подрядным и хозяйственным способами.	
	2.	Учет финансовых вложений Понятие и виды финансовых вложений. Документальное оформление операций по учету финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг. Учет доходов от финансовых вложений и займов.	
	Практические занятия		6
	1.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по долгосрочным вложениям; оформление учетных регистров.	
	2.	Решение ситуационных задач по учету строительства объектов основных средств.	
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету финансовых вложений.	
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий по разделу 1.			6

2. Изучение в разрезе каждой темы нормативных документов (ПБУ, инструкций, положений Центрального банка России), а также федеральных законов, регламентирующих деятельность бухгалтера.

3. Подготовка к расчетно-практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ подготовка к их защите.

Примерная тематика самостоятельной работы:

1. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств.
2. Учет затрат по модернизации и реконструкции объектов.
3. Учет оборудования, требующего монтажа.
4. Особенности учета деловой репутации и организационных расходов.
5. Особенности учета оборудования к установке.
6. Учет депозитных сертификатов.

Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:

- История возникновения и мировой опыт осуществления лизинговых операций.
- Российский рынок лизинговых услуг, его особенности.
- Отличительные особенности лизинговых операций.
- Лизинговые операции и их учет.
- Состав и классификация нематериальных активов.
- Виды нематериальных активов, их признание и первоначальная оценка.
- Принципы, проблемы, задачи учета нематериальных активов, направления совершенствования действующей системы их учета.
- Долгосрочные инвестиции, их состав, характеристика, источники финансирования.
- Цели, задачи и нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета инвестиций и источников их финансирования.
- Долгосрочные инвестиции: различия между IAS и российскими правилами учета.

Примерная тематика практических заданий:

1. Решение ситуационных задач по теме «Учет основных средств организации».
2. Решение ситуационных задач по теме «Учет нематериальных активов организации».
3. Решение ситуационных задач по теме «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений организации».

Раздел II. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета оборотных активов организации		118
Тема 2.1. Учет материально- производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	12
	<p>1. Учет материально-производственных запасов Организация и задачи учета на производственных предприятиях. Классификация материально-производственных запасов. Оценка материально- производственных запасов. Документальное оформление поступления материально-производственных запасов. Методы учета заготовления материалов. Транспортно-заготовительные расходы, порядок их учета и распределения. Учет приобретения, заготовления и прочего поступления материалов. Документальное оформление отпуска материалов в производство. Учет отпуска материалов в производство и их оценка. Отчетность материально-ответственных лиц. Аналитический учет материалов в бухгалтерии. Учет продажи и прочего выбытия материалов. Переоценка материально-производственных запасов.</p>	
	<p>2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Принципы организации учета затрат на производство. Система учета производственных затрат и их классификация. Себестоимость продукции, ее состав. Калькулирование себестоимости; принципы калькулирования, его объект и методы. Методы учета затрат и калькулирования. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции на хлебопекарных предприятиях. Классификация и признание расходов организации в бухгалтерском учете. Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции. Учет косвенных расходов в составе</p>	

	себестоимости продукции. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств. Учет расходов будущих периодов. Учет брака в производстве. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы.	
Практические занятия		26
1.	Составление и оформление первичной документации по движению материалов на производственных предприятиях (организациях).	
2.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению материалов, определение фактической себестоимости.	
3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по выбытию материалов.	
4.	Решение ситуационных задач по учету движения материально-производственных запасов.	
5.	Составление расчета транспортно-заготовительных расходов. Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной.	
6.	Составление отчетов о движении материалов по складу.	
7.	Проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении материалов по складу, запись в учетные регистры.	
8.	Составление сменных производственных отчетов материально-ответственных лиц.	
9.	Проверка, бухгалтерская обработка сменных производственных отчетов.	
10.	Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат основного производства.	
11.	Расчет сумм общепроизводственных расходов и их списание; определение себестоимости продукции.	
12.	Расчет сумм общехозяйственных расходов и их списание; определение себестоимости продукции.	
13.	Решение ситуационных задач по учету движения материально-производственных запасов, затрат на производство; определение себестоимости готовой продукции.	
Тема 2.2. Учет готовой продукции	Содержание	4

	<p>1. Учет готовой продукции и ее продажи Понятие, состав готовой продукции. Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Документальное оформление движения готовой продукции. Отчетность материально-ответственных лиц. Учет выпуска готовой продукции. Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции (работ, услуг). Учет продажи готовой продукции. Учет расходов на продажу, порядок их распределения и списания.</p>	
	Практические занятия	10
	<p>1. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по движению готовой продукции.</p> <p>2. Составление отчетов о движении готовой продукции.</p> <p>3. Проверка, бухгалтерская обработка отчетов о движении готовой продукции, запись в учетные регистры.</p> <p>4. Определение и списание расходов на продажу продукции (работ и услуг), ведение учетных регистров.</p> <p>5. Решение ситуационных задач по учету готовой продукции, определение финансового результата от продажи.</p>	
Тема 2.3. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте	<p>Содержание</p> <p>1. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути. Нормативное регулирование организации и ведения кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе организации. Документальное оформление кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги. Отчетность кассира. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе организации. Учет денежных документов и переводов в пути.</p>	10

	<p>2. Учет операций по расчетным и специальным счетам в банках. Порядок открытия и документальное оформление расчетных и специальных счетов в банках. Синтетический и аналитический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в банках.</p>	
	<p>3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. Общая характеристика валюты и валютных операций. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Порядок совершения операций по специальному транзитному валютному счету, транзитному валютному счету и валютным счетам за рубежом. Оценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте. Пересчет стоимости активов и обязательств, выраженной в иностранной валюте. Понятие курсовых разниц и порядок отражения их в бухгалтерском учете. Синтетический и аналитический учет операций по валютным счетам. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.</p>	
Практические занятия		16
1.	Составление и оформление кассовых ордеров, отчетов кассира.	
2.	Приемка и бухгалтерская обработка отчетов кассира, запись в учетные регистры.	
3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных документов и переводов в пути.	
4.	Документальное оформление операций, связанных с движением денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	
5.	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по движению денежных средств на расчетных счетах в банках.	
6.	Бухгалтерская обработка выписок банка по расчетным счетам в банках, запись в учетные регистры.	
7.	Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета по движению денежных средств на специальных счетах в банках.	

	8.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных средств на валютных счетах в банках.	
Тема 2.4. Учет текущих операций и расчетов	Содержание		8
	1.	Принципы учета дебиторской задолженности. Понятие дебиторской задолженности. Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с разными дебиторами. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Учет внутрихозяйственных расчетов. Учет операций по доверительному управлению.	
	2.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Порядок выдачи денег в подотчет и оплаты расходов по командировкам. Отчетность подотчетных лиц. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.	
	Практические занятия		14
	1.	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», ведение учетных регистров.	
	2.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с разными дебиторами; ведение учетных регистров.	
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по счету 75 «Расчеты с учредителями».	
	4.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал.	
	5.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с персоналом по прочим операциям.	
	6.	Составление, приемка и бухгалтерская обработка авансовых отчетов подотчетных лиц, запись в регистры аналитического учета.	
	7.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами.	
Тема 2.5. Учетная политика организации	Содержание		2
	1.	Учетная политика организации, как инструмент ведения бухгалтерского учета. Техника формирования учетной политики организации. Выбор способов ведения бухгалтерского учета (вариантов учета и оценки объектов учета).	

	Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета. Изменение учетной политики. Раскрытие учетной политики.	
	Практические занятия	10
1.	Изучение и анализ структуры и содержания учетной политики действующего предприятия (организации).	
2-3.	Разработка учетной политики предприятия (организации).	
4-5.	Защита разработанной учетной политики предприятия (организации).	

<p>Самостоятельная работа при изучении Раздела II. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов</p> <p>1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий по разделу II.</p> <p>2. Изучение в разрезе каждой темы нормативных документов (ПБУ, инструкций, положений Центрального банка России), а также федеральных законов регламентирующих деятельность бухгалтера.</p> <p>3. Подготовка к расчетно-практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p><i>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i></p> <p>1. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии.</p> <p>2. Учет потерь от простоев, порчи, недостачи материальных ресурсов, порядок их включения в себестоимость выпускаемой продукции.</p> <p>3. Состав, оценка и учет незавершенного производства.</p> <p>4. Ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций.</p> <p>5. Расчеты с применением контрольно-кассовых машин.</p> <p>6. Очередность списания денежных средств со счета.</p> <p>7. Командировочные расходы: командировки внутри страны и за рубеж.</p> <p><i>Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:</i></p> <p>1. Учет материально-производственных запасов производственного предприятия в условиях рыночной экономики.</p> <p>2. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции на хлебопекарных предприятиях.</p> <p>3. Особенности учета операций малых производств по переработке сельскохозяйственной продукции (мини-пекарни, кондитерские, колбасные, консервные цехи).</p> <p>4. Организация учета готовой продукции и ее реализация в хлебопекарных предприятиях.</p> <p>5. Организация ведения бухгалтерского учета операций по сбыту и расчетов с покупателями.</p> <p><i>Примерная тематика практических заданий:</i></p> <p>1. Решение ситуационных задач по теме «Учет материально-производственных запасов и затрат на производство».</p> <p>2. Решение ситуационных задач по теме «Учет готовой продукции и ее реализации».</p> <p>3. Решение ситуационных задач по теме «Учет денежных средств и операций в иностранной валюте».</p> <p>4. Решение ситуационных задач по теме «Учет дебиторской задолженности».</p>	6
<p>Консультация к экзамену по МДК.01.01.</p>	2
<p>Экзамен по МДК.01.01.</p>	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МДК

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия»;
- залов: библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- рабочие места (столы и стулья) по количеству обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска;
- справочная, нормативная документация;
- учебная литература;
- комплект бланочной документации;
- презентационные материалы по бухгалтерскому учету;
- наглядные пособия.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- компьютеры, проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно – методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедиа – система для демонстрации презентаций;
- калькуляторы.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить с использованием программы «1 С: Бухгалтерия», а также практику по профилю специальности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Нормативные документы

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ: части первая и вторая : – принят ГД ФС РФ 19.07.2000), (действующая редакция от 06.04.2015)
3. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: офиц. текст. (с изменениями на 13 июля 2015 года)
4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013)
5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н (в ред. приказа Минфина РФ от 24.12.2010. № 186н).
6. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н (в ред. приказа Минфина РФ от от 06.04.2015 № 57н).

7. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999. №43н (в ред. приказа Минфина РФ от 08.11.2010. № 142н).
8. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: утв. приказом Минфина РФ от 09.06.2001. № 44н (в ред. приказа Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н).
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: утв. приказом Минфина РФ от 30.01.2001. № 26н (в ред. приказа Минфина РФ от 27.11.2006. № 156н).
10. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07: утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007. №153н. 32н (в ред. приказа Минфина РФ 24.12.2010 № 186н)
11. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 32н (в ред. приказа Минфина РФ от 06.04.2015 № 57н).
12. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 33н (в ред. приказа Минфина РФ от от 06.04.2015 № 57н).
13. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н (в ред. приказа Минфина РФ от 25.10.2010. № 132н).
14. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 126н (в ред. приказа Минфина РФ от 06.04.2015 № 57н).
15. Российская Федерация. Министерство юстиции. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 № 32404)
16. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н (в ред. приказа Минфина РФ от 08.11.2010. № 142н).
17. Российская Федерация. Министерство финансов. Комментарии к Новому Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Под ред. руководителя Департамента методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина России А.С.Бакаева. М.: Информационное агентство «ИББ-БИНФА», 2007.

II. Учебники и учебные пособия

1. 1 Бухгалтерский учет, Дашков и К, Миславская Н.А., Поленова С.Н., 2014.
2. Бухгалтерский учет / Л.М. Бурмистрова. – М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2010.
3. Бухгалтерский учет, Маршрут, Красов А.П., Вовк А.А., Кузьминова Т.Н., Ряхов И.М., 2013.
4. Бухгалтерский учет, «Синергия», Алексеева Г.И., Богомолец С.Р., Сафонова И.В., 2013
5. Бухгалтерский учет, ЭБС АСВ, Лукьянова С.А., 2013.
6. Бухгалтерский учет, Ай Пи Эр Медиа, Шинкарёва О.В., 2015.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет, Дашков и К, Миславская Н.А., Поленова С.Н., 2013.
2. Бухгалтерский учет, Дашков и К, Керимов В.Э., 2014.

Интернет-ресурс:

1. [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru) (Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры)

2. [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) (Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1 С и программах автоматизации бухгалтерского учета)
3. [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru) (Средство массовой информации для бухгалтера)
4. СПС «Консультант-плюс» www.consultant.ru
5. <http://www.buhonline.ru> (Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность)
6. Журнал «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>.
7. Электронная библиотека IPRbooks <http://iprbookshop.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для получения знаний в рамках МДК. 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» предусмотрены занятия в форме лекций, лекции с элементами беседы, работа с нормативными документами, решение практических и ситуационных задач, обработка бухгалтерских документов, компьютерное тестирование, и в заключение ролевая игра по данному модулю.

Программа МДК. 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» реализуется в течение одного семестра второго курса обучения. Освоению модуля должно предшествовать изучение следующих общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Статистика», «Документационное обеспечение управления», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Самостоятельная работа обучающихся производится за счет внеаудиторных часов и составляет 50% от объема обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Контроль и оценка результатов освоения МДК 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - письменный, устный индивидуальный, устный фронтальный опрос; - защита и оценка во время выполнения практических работ; - защиты отчетов по выполнению самостоятельной работы; - защита рефератов, творческих работ, презентаций; - тестирование и т.д.

знания:

- 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;

<ul style="list-style-type: none">- 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 задолженности и формы расчетов;- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
---	--