

Аннотация к рабочей программе
 профессионального модуля ПМ.01 Документирование
 хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
 активов организации

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ	Входит в профессиональный цикл
Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	знать: 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; 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;
технологии 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.

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;
разбираться в номенклатуре дел;
вносить 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>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; конструировать поэтапно 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.</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
Объем образовательной нагрузки (всего)	284
в том числе:	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
включая:	
контрольные работы	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	46
курсовое проектирование	20
Учебная практика	36
Производственная практика	144
Самостоятельная работа	8
Форма промежуточной	дифференцированный зачёт

аттестации	
Форма итоговой аттестации	квалификационный экзамен
Разделы	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации