**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

 **Автор:** *Айслу Садиновна Жакупова – преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин АСХТ – филиала ФГБОУ ВПО ОГАУ.*

 **Специальность:** *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

 **Наименование дисциплины:** ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. **Цели и задачи учебной дисциплины/профессионального модуля:**

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;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

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.

1. **Результаты освоения учебной дисциплины/профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения | Номер и наименование темы |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные документы. | ПЗ№ 1 Документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов.ПЗ№ 2 Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов.ПЗ№ 3Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов.ПЗ№ 4 Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.Тема 1.1.Документирование хозяйственных операций и организация документооборота. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | ПЗ № 5 Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов.ПЗ № 6 Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.ПЗ № 7 Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.ПЗ № 8 Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации.Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, формировать денежные и кассовые документы | ПЗ№ 9 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.ПЗ№ 10 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. ПЗ№ 11 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.ПЗ№ 12 Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».ПЗ№ 13 Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу.ПЗ№ 14 Правила заполнения кассовой книги.Тема 2.1 Учет денежных средств.Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | ПЗ№ 15 Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.ПЗ№ 16 Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.ПЗ№ 17 Учет нематериальных активов.ПЗ№ 18 Порядок учета долгосрочных инвестиций.ПЗ№ 19 Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.ПЗ№ 20 Способы и методы оценки материально-производственных запасовПЗ№ 21 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.ПЗ№ 22 Учет материалов на складе и в бухгалтерии.ПЗ№ 23 Синтетический учет движения материалов.ПЗ№ 24 Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.ПЗ№ 25 Классификация и учет производственных затрат.ПЗ№ 26 Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.ПЗ№ 27 Учет затрат вспомогательных производств.ПЗ№ 28 Учет потерь и непроизводственных расходов.ПЗ№ 29 Учет и оценка незавершенного производства.ПЗ№ 30 Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).ПЗ№ 35 Корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженностиПЗ№ 36 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.ПЗ№ 37 Учет расчетов с покупателями и заказчиками и отражение на счетах бухгалтерского учета. ПЗ№ 38 Учет расчетов с подотчетными лицами и документальное оформление. Бухгалтерские проводки.Тема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации.Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 1.  | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 5.  | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |
| ОК 9.  | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  | Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборотаТема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организацииТема 2.1. Учет денежных средствТема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книгиТема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложенийТема 3.3. Учет материально-производственных запасовТема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализацииТема 3.6. Учет текущих операций и расчетов |

Содержание дисциплины:

**Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации**

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота

Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

**Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги.**

Тема 2.1. Учет денежных средств

Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги

**Раздел 3. Учет имущества организации**

Тема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов

Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации

Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов