Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2025 17:33:39
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина **МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**
индекс и наименование дисциплины по ОПОП

для специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
код и полное наименование специальности

СПО на базе среднего общего образования,
уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ

факультет **среднего профессионального образования**,
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра **финансов, аудита и бухгалтерского учета**.
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очная, заочная**
очная, заочная

г. Махачкала - 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик _____ Омарова М.И, ст. преподаватель
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«17» 10 2022г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)

«18» 10 2022 г. _____ Исалова М.Н., д.э.н., проф.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности

«18» 10 2022 г. _____ Исалова М.Н., д.э.н., проф.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании Предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 19.10 2022 г. протокол № 2.

Председатель Предметной (цикловой) комиссии

_____ Рабаданов А.Р., д.э.н, профессор
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«19» 10 2022 г.

Декан факультета _____ М.М. Абдусаламова
подпись ФИО

Начальник УО _____ Э.В. Магомаева
подпись ФИО

Проректор по УР _____ Н.Л. Баламирзоев
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ »

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» относится к профессиональному циклу ПССЗ.

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» обеспечивает формирование общих, профессиональных компетенций по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии профессиональных компетенций:

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания и практический опыт.

Код ОК, ПК	Умения	Знания	Практический опыт
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	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	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	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации

	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	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.	

	постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	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.	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	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации

		объединение финансового и управленческого учета.	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	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.	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.	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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	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;	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации

	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.	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; 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 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**	
	очная форма обучения	**заочная форма обучения**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	176	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	136	38
в том числе:		
лекции	-	10
практические занятия	136	28
лабораторные работы	-	-
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	40	138
Примерная тематика курсовых работ (при наличии)	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена/зачета	2 семестр/зачет	3 семестр/зачет
Консультация	-	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		**80**	
Тема 1.1 **Учет основных средств**	**Практическое занятие.** 1. Понятие, классификация и оценка основных средств 2. Учет движения основных средств 3. Учет амортизации основных средств 4. Учет ремонта основных средств 5. Учета арендованных основных средств 6. Инвентаризация основных средств	16	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся Учета арендованных основных средств Инвентаризация основных средств	6	
Тема 1.2 **Учет нематериальных активов**	**Практическое занятие.** 1. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов 2. Учет движения нематериальных активов 3. Учет амортизации нематериальных активов	14	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся Учет амортизации нематериальных активов	4	
Тема 1.3 **Учет долгосрочных инвестиций**	**Практическое занятие.** 1. Понятие долгосрочных инвестиций 2. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций 3. Подрядный способ долгосрочных инвестиций	16	ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся Подрядный способ долгосрочных инвестиций	4	
Тема 1.4. **Учет финансовых вложений**	**Практическое занятие** 1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений 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 6. Инвентаризация финансовых вложений	14	ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся	6	

	Обесценение финансовых вложений Инвентаризация финансовых вложений		
Раздел 2. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		96	
Тема 2.1 **Учет производственных запасов**	**Практическое занятие.** 1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов 2. Учет движения производственных запасов 3. Учет транспортно-заготовительных расходов 4. Инвентаризация производственных запасов	16	ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Учет транспортно-заготовительных расходов Инвентаризация производственных запасов		
Тема 2.2 **Учет затрат на производство**	**Практическое занятие.** 1. Понятие, состав и классификация затрат 2. Методы калькулирования себестоимости 3. Система счетов для учета затрат на производство	14	ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Система счетов для учета затрат на производство		
Тема 2.3 **Учет готовой продукции и товаров**	**Практическое занятие.** 1. Учет готовой продукции 2. Учет товаров и торговой наценки	16	ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Учет товаров и торговой наценки		
Тема 2.4. **Учет денежных средств**	**Практическое занятие** 1. Учет кассовых операций 2. Учет операций по расчетным счетам 3. Учет операций по валютным счетам 4. Учет денежных средств на специальных счетах 5. Учет переводов в пути	14	ПК 1.3 ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Учет денежных средств на специальных счетах Учет переводов в пути		
Тема 2.5. **Учет дебиторской задолженности**	**Практическое занятие** 1. Учет расчетов с подотчетными лицами 2. Учет с покупателями и заказчиками 3. Учет с разными дебиторами	16	ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Учет с разными дебиторами		
Промежуточная аттестация в форме		Зачет	
Всего:		176	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется с использованием специальных помещений (в соответствии с ФГОС и ПООП): учебного кабинета «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя; доска; столы для обучающихся; стулья для обучающихся.

Технические средства обучения: интерактивная система SmartBoard 480 iv со встроенным проектором V25.; системный блок компьютера; Монитор Samsung 20, S20B300N Glossy-Black TN LED 5ms 16:9 (RUS).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно - правовые документы:

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011
2. Международные стандарты финансовой отчетности. - М.: Аскери-АССА, 2019.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. - М.: Проспект, 2011.
4. Положения по бухгалтерскому учету - 5-е издание, перераб. и доп.М.: Проспект, 2011.

Основная литература:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. Авторы: Кеворкова Ж. А.,Петров А. М.,Мельникова Л. А. Изд. КноРус, 2022.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. Авторы: Догучаева С. М.,Кеворкова Ж. А. Учебно-практическое пособие. Изд. КноРус

3. Каледин, С. В Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146806

4. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 520 с. — ISBN 978-5-507-44586-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/230453

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https//www.biblio-online.ru
2. www.consultant.ru — Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
3. www.garant.ru – Информационно-правовой портал
4. www.minfin.ru — Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. www.nalog.ru — Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. banki.ru – Финансовый информационный портал

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: практикум. - М.: Дашков и К, 2019. - 368 с.Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/4200/
2. Анциферова и В. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Дашков и К, 2020. - 799 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/4200/
3. Н.В. Брыкова Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь: учебное пособие - 3-е издание., стер. М. Издательский центр «Академия» 2018г.
4. Н.В. Брыкова: практикум:.- Издательский центр «Академия» 2019г.
5. Самохвалова Ю.Н.: практикум - М.: ИНФРА-М, 2019.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины **ПК 1.1** 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. **Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.). Промежуточная аттестация в форме зачета в виде: -письменных/ устных ответов.

	усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
ПК 1.2 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.		
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины		
В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации		

ПК 1.3 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.		
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины		
В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации		
ПК 1.4 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;		

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 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.		
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины		
В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		Оценка результатов

ПК 1.1 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; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины		

В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации		
ПК 1.2 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.		
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины		
В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации		
ПК 1.3 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.		
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины		
В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации		
ПК 1.4 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.		
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины		
В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации		