

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
« 21 » 05 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации**
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Муром, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) №69 от 05 февраля 2018 года.

Кафедра-разработчик: экономики, туризма и массовых коммуникаций.

Рабочую программу составил: Магера И.В.

от «20» мая 2024 г.

(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

Протокол № 19

от «20» мая 2024 г.

Заведующий кафедрой ЭТиМК *Панягина А.Е.*

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 11 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации", в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности** 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации (ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.).

уметь:

- ПК 1.1, принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение (ПК 1.1); – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ПК 1.1); – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов (ПК 1.1); – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку (ПК 1.1); – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков (ПК 1.1); – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – организовывать документооборот (ПК 1.1); – разбираться в номенклатуре дел (ПК 1.1); – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета (ПК 1.1); – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив (ПК 1.1); – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного

- срока хранения (ПК 1.1); – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах (ПК 1.1); (ПК 1.1.);
- ПК 1.2, понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.2); – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности (ПК 1.2); – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2); (ПК 1.2.);
 - ПК 1.3, проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.3); – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.3); – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.3); – оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3); (ПК 1.3.);
 - ПК 1.4, проводить учет нематериальных активов (ПК 1.4); – проводить учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4); – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4); – проводить учет материально-производственных запасов (ПК 1.4); – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4); – проводить учет готовой продукции и ее реализации (ПК 1.4); – проводить учет текущих операций и расчетов (ПК 1.4); – проводить учет труда и заработной платы (ПК 1.4). – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 1.4); – проводить учет собственного капитала (ПК 1.4); – проводить учет кредитов и займов (ПК 1.4). (ПК 1.4.);
 - ОК-01, оценивать результат и последствия своих действий (ОК 01); ОК-03, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03); ОК-05, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05); ОК-09, использовать современное программное обеспечение (ОК 09). (ОК 01.);
 - ОК-02, использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02); (ОК 02.);
 - ОК-03, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03.);
 - ОК-05, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05); (ОК 05.).

знать:

- ПК 1.1, общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций (ПК 1.1); – понятие первичной бухгалтерской документации (ПК 1.1); – определение первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа (ПК 1.1); – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки (ПК 1.1); – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – порядок составления регистров бухгалтерского учета (ПК 1.1); – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации (ПК 1.1); (ПК 1.1.);
- ПК 1.2, сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.2); – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК 1.2); – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.2); – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2); – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, на-значению и структуре (ПК 1.2); – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета (ПК 1.2); (ПК 1.2.);
- ПК 1.3, учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.3); – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.3); – особенности учета

- кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.3); – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию (ПК 1.3); (ПК 1.3.);
- ПК 1.4, понятие и классификацию основных средств (ПК 1.4); – оценку и переоценку основных средств (ПК 1.4); – учет поступления основных средств (ПК 1.4); – учет выбытия и аренды основных средств (ПК 1.4); – учет амортизации основных средств (ПК 1.4); – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств (ПК 1.4); – понятие и классификацию нематериальных активов (ПК 1.4); – учет поступления и выбытия нематериальных активов (ПК 1.4); – амортизацию нематериальных активов (ПК 1.4); – учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4); – учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4); – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов (ПК 1.4); – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов (ПК 1.4); – учет материалов на складе и в бухгалтерии (ПК 1.4); – синтетический учет движения материалов (ПК 1.4); – учет транспортно-заготовительных расходов (ПК 1.4); – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4); – систему учета производственных затрат и их классификацию (ПК 1.4); – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление (ПК 1.4); – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств (ПК 1.4); – учет потерь и непроизводственных расходов (ПК 1.4); – учет и оценку незавершенного производства (ПК 1.4); – калькуляцию себестоимости продукции (ПК 1.4); – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет (ПК 1.4); – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) (ПК 1.2); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) (ПК 1.4); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг (ПК 1.4); – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов (ПК 1.4); – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами (ПК 1.4). (ПК 1.4.);
- ОК 01, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 01); (ОК 01.);
- ОК 02, использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02.);
- ОК 03, возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03); – правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05) (ОК 03.);
- ОК 05, правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05) (ОК 05.).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 150 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа, включая:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 80 часов;

самостоятельной нагрузки обучающегося - 22 часа;

учебной и производственной практики - 36 часов;

экзамен по модулю - 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|------------------------------------|--|--|---|---|---|-------------------------------------|---|----------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего, часов | в т. ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т. ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т. ч. курсовая работа (проект), часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. | Раздел 1. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 102 | 80 | 56 | | 22 | | | |
| | Учебная практика ПМ.01 | 36 | | | | | | 36 | |
| | Квалификационный экзамен | 12 | | | | | | | |
| | Всего: | 150 | 80 | 56 | | 22 | | 36 | |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | | 102 | |
| | 4 семестр | | |
| Раздел 1 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | | |
| Тема 1.1 Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов. | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов. | 2 | 1 |
| | Практические занятия. Правила заполнения первичных учетных документов. | 2 | 2 |
| Тема 1.2 План счетов. Порядок работы. | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | 2 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 1.3 Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов. | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, заполнения отчета кассира в бухгалтерию. | 4 | 1 |
| | Практические занятия. Отражение в учете денежной наличности. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы. Учет денежных средств и денежных документов. | 4 | 3 |
| Тема 1.4 Учет основных средств и нематериальных активов. | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Понятие и классификация нематериальных активов. Учет нематериальных активов. | 4 | 1 |
| | Практические занятия. Учет долгосрочных инвестиций. Учет нематериальных активов. Заполнение первичных документов по учету поступления основных средств. | 6 | 2 |
| | Лабораторные работы. Учет основных средств. | 4 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся. Учет и документирование основных средств. | 8 | 3 |
| Тема 1.5 Учет финансовых вложений. | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Методы стоимостной оценки финансовых вложений. | 2 | 1 |
| | Практические занятия. Оценка финансовых вложений и их отражение на счетах. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы. Учет финансовых вложений. | 4 | 3 |
| Тема 1.6 Учет материально-производственных запасов. | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Учет материально-производственных запасов. | 2 | 1 |
| | Практические занятия. Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов. Методы оценки товарно-производственных запасов. Учет движения материально-производственных запасов. Учет операций по приобретению, расходу и списанию материалов. | 8 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся. Учет и документирование материально-производственных расходов. | 8 | 3 |
| Тема 1.7 Учет затрат на производство продукции. | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция | 4 | 1 |

| | | | |
|--|--|-----|---|
| | себестоимости продукции. | | |
| | Практические занятия. Отражение на счетах затрат основного производства. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Распределение затрат вспомогательного производства. Расчет себестоимости продукции. | 8 | 2 |
| | Лабораторные работы. Учет затрат на производство. | 4 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции. | 6 | 3 |
| Тема 1.8 Учет готовой продукции и ее продажи | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Характеристика готовой продукции, её оценка и синтетический учет. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). | 2 | 1 |
| | Практические занятия. Заполнение документов по учету готовой продукции. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы. Учет готовой продукции. | 4 | 3 |
| Тема 1.9 Учет дебиторской и кредиторской задолженности | Содержание учебного материала | | |
| | Лекционные занятия. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и учет расчетов с подотчетными лицами. | 2 | 1 |
| | Практические занятия. Учет расходов на продажу. | 2 | 2 |
| | Лабораторные работы. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. | 4 | 3 |
| Учебная практика Виды работ: | | 36 | |
| Всего: | | 138 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Кабинет бухгалтерского учета, анализа и аудита

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Персональный компьютер; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture

Лаборатория "Учебная бухгалтерия"

Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Персональный компьютер; проектор NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture

Программное обеспечение:

Google Chrome (Лицензионное соглашение Google)

КонсультантПлюс (Гражданско-правовой договор об информационной поддержке от 01.01.2021 г.)

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal (продление) (Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения №2020.526633 от 23.11.2020 года)

Microsoft Windows 10 Professional (Программа Microsoft Azure Dev Tools for Teaching (Order Number: IM126433))

Microsoft Office Standard 2019 Russian OLV NL Each Academic AP (Сублицензионный договор №0221/15 на передачу неисключительных прав на использование программных продуктов от 08.02.2021 года)

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях ред.3 (Лицензионный договор №2104 от 01.06.2017 г.)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с.. <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
2. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>
3. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с.. <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>
4. Ершова, Н. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Н. А. Ершова, О. В. Миронова, Е. Ю. Павлова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 199 с.. <https://www.iprbookshop.ru/138160.html>
5. Фасхутдинова, М. С. Бухгалтерский учет : практикум / М. С. Фасхутдинова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 102 с. . <https://www.iprbookshop.ru/138159.html>
6. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. . <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. (ред. от 30.12.2021). - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». -
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
3. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». -
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/
4. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 11.10.2018). -
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/
5. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/
6. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 09.11.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/
7. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399).
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/
8. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (вместе с «ФСБУ 5/2019...» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837).
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/
9. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02»
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/
10. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)»
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/
11. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / И. В. Семина, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 85 с.. <https://www.iprbookshop.ru/115924.html>
12. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. —

Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.
<https://www.iprbookshop.ru/106814.html>

13. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. . <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>
14. Журнал «Учет и статистика» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10484.
15. Журнал «Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853.
16. Журнал «Учет, анализ, аудит» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=51819.

Интернет-ресурсы:

1. СПС «Консультант Плюс», URL: <http://www.consultant.ru/>
2. База данных Федеральной службы статистики, URL: <http://www.gks.ru/>
3. Центральная база статистических данных, URL: <http://www.cbsd.gks.ru/>
4. Электронная библиотечная система iprBOOK.ru, URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru, URL: <http://www.eLibrary.ru>
6. Электронная библиотека «ЭВРИКА», URL: <http://www.mivlgu.ru/content/elektronnaya-biblioteka-evrika>
7. Электронная библиотека ВлГУ, URL: e.lib.vlsu.ru
8. Microsoft Office
9. 1С: Бухгалтерия

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» входит в профессиональный цикл обязательной части ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение программ общепрофессиональных дисциплин: ОП.01. Экономика организации ОП.04. Основы бухгалтерского учёта ОП.06. Документационное обеспечение управления ОП.10. Экономическая теория ОП.16. Основы финансовой грамотности Для освоения профессионального модуля в преподавании используются лекционная форма проведения занятий, а также проведение практических занятий и лабораторных работ, применяется рейтинговая технология оценки знаний обучающихся, информационно-коммуникационные технологии. Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные). Учебная практика проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов, подтверждённых отчётами и дневниками практики обучающихся, а также отзывами руководителей практики. Предусматривается сдача дифференцированного зачёта по учебной практике. Освоение междисциплинарного курса МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» завершается дифференцированным зачетом, а освоение программы профессионального модуля – проведением экзамена (квалификационного).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»: наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля, опыта деятельности не менее 3 лет в организациях,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности. 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. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности. 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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | <p>знать: ПК 1.1, общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций (ПК 1.1); – понятие первичной бухгалтерской документации (ПК 1.1); – определение первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа (ПК 1.1); – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки (ПК 1.1); – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – порядок составления регистров бухгалтерского учета (ПК 1.1); – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации (ПК 1.1); уметь: ПК 1.1, принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение (ПК 1.1); – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ПК 1.1); – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обяза-тельных</p> | <p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий ; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; Текущий контроль в ходе практиче-ских занятий и лабораторных работ;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>реквизитов (ПК 1.1); – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку (ПК 1.1); – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков (ПК 1.1); – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов (ПК 1.1); – организовывать документооборот (ПК 1.1); – разбираться в номенклатуре дел (ПК 1.1); – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета (ПК 1.1); – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив (ПК 1.1); – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения (ПК 1.1); – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах (ПК 1.1);; иметь практический опыт: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации ;</p> | |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>знать: ПК 1.2, сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.2); – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК 1.2); – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.2); – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2); – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре (ПК 1.2); – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и</p> | <p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>управленческого учета (ПК 1.2);; уметь: ПК 1.2, понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.2); – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности (ПК 1.2); – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);; иметь практический опыт: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации ;</p> | |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | <p>знать: ПК 1.3, учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.3); – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.3); – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.3); – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию (ПК 1.3);; уметь: ПК 1.3, проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.3); – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.3); – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.3); – оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);; иметь практический опыт: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации ;</p> | <p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов</p> | <p>знать: ПК 1.4, понятие и классификацию основных средств (ПК 1.4); – оценку и переоценку основных средств (ПК 1.4); – учет поступления основных средств (ПК</p> | <p>Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий</p> |

| | | |
|----------------------|--|---|
| бухгалтерского учета | <p>1.4); – учет выбытия и аренды основных средств (ПК 1.4); – учет амортизации основных средств (ПК 1.4); – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств (ПК 1.4); – понятие и классификацию нематериальных активов (ПК 1.4); – учет поступления и выбытия нематериальных активов (ПК 1.4); – амортизацию нематериальных активов (ПК 1.4); – учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4); – учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4); – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов (ПК 1.4); – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов (ПК 1.4); – учет материалов на складе и в бухгалтерии (ПК 1.4); – синтетический учет движения материалов (ПК 1.4); – учет транспортно-заготовительных расходов (ПК 1.4); – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4); – систему учета производственных затрат и их классификацию (ПК 1.4); – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление (ПК 1.4); – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств (ПК 1.4); – учет потерь и непроизводственных расходов (ПК 1.4); – учет и оценку незавершенного производства (ПК 1.4); – калькуляцию себестоимости продукции (ПК 1.4); – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет (ПК 1.4); – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) (ПК 1.2); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) (ПК 1.4); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг (ПК 1.4); – учет дебиторской</p> | и лабораторных работ; Текущий контроль в ходе практиче-ских занятий и лабораторных работ; |
|----------------------|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | и кредиторской задолженности и формы расчетов (ПК 1.4); – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами (ПК 1.4).; уметь: ПК 1.4, проводить учет нематериальных активов (ПК 1.4); – проводить учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4); – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4); – проводить учет материально-производственных запасов (ПК 1.4); – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4); – проводить учет готовой продукции и ее реализации (ПК 1.4); – проводить учет текущих операций и расчетов (ПК 1.4); – проводить учет труда и заработной платы (ПК 1.4). – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 1.4); – проводить учет собственного капитала (ПК 1.4); – проводить учет кредитов и займов (ПК 1.4).; иметь практический опыт: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК1.3, ПК 1.4 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации ; | |
|--|--|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты обучения (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | знать: ОК 01, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 01); ; уметь: ОК-01, оценивать результат и последствия своих действий (ОК 01); ОК-03, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразо-вания (ОК 03);ОК-05, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05);ОК-09, использовать современное программное обеспечение (ОК | Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; |

| | | |
|---|---|--|
| | 09).; | |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | знать: ОК 02, использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; уметь: ОК-02, использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02); ; | Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | знать: ОК 03, возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03); – правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05); уметь: ОК-03, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | знать: ОК 05, правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05); уметь: ОК-05, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05);; | Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ; |

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации

**1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине**

Тесты для текущего контроля знаний
<https://www.mivlgu.ru/iop/question/edit.php?courseid=1272>
 Задания для выполнения практических и лабораторных занятий размещены на
 информационно-образовательном портале по адресу
<https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=1272#section-7>

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

| | | |
|--|---|----|
| Рейтинг-контроль 1 | устный опрос , тестирование, практические задания, промежуточный тест | 20 |
| Рейтинг-контроль 2 | устный опрос , тестирование, практически задания | 20 |
| Рейтинг-контроль 3 | устный опрос, тестирование, практические задания | 40 |
| Посещение занятий студентом | | 5 |
| Дополнительные баллы (бонусы) | | 5 |
| Выполнение семестрового плана самостоятельной работы | | 10 |

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

**Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при
наличии)**

Для проведения зачета вопросы:
<https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=1272#section-7>

Вопросы к зачету:

1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
3. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
4. Оформление денежных и кассовых документов.
5. Учет поступления основных средств.
6. Учет выбытия основных средств
7. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств
8. Учет поступления нематериальных активов.
9. Учет выбытия нематериальных активов.
10. Учет долгосрочных инвестиций;
11. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
12. Учет запасов организации.
13. Методы оценки запасов
14. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

15. Учет затрат по экономическим элементам.
16. Учет прямых и косвенных затрат.
17. Учет готовой продукции и ее реализации.
18. Учет дебиторской задолженности.
19. Учет расчетов с подотчетными лицами.
20. Понятие и классификация основных средств.
21. Оценка и переоценка основных средств.
22. Методы начисления амортизации. Учет амортизации основных средств.
23. Понятие, классификация и оценка запасов.
24. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
25. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
26. Синтетический учет движения материалов.

Методические материалы, характеризующих процедуры оценивания

зачет проводится в виде собеседования по вопросам. Ответы студента оцениваются в баллах, которые затем суммируются с индивидуальным семестровым рейтингом.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

| Оценка в баллах | Оценка по шкале | Обоснование | <i>Уровень сформированности компетенций</i> |
|-----------------------|-----------------|--|---|
| Более 80 | «Отлично» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | <i>Высокий уровень</i> |
| 66-80 | «Хорошо» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | <i>Продвинутый уровень</i> |

| | | | |
|----------|-----------------------|---|---|
| 50-65 | «Удовлетворительно» | Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки | <i>Пороговый уровень</i> |
| Менее 50 | «Неудовлетворительно» | Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки | <i>Компетенции не сформированы</i> |

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

1. При отпуске топлива в цех на технологические цепи составляется бухгалтерская запись ...

а) Дт 26 «Общехозяйственные расходы» - Кт 10 «Материалы»

б) Дт 23 «Вспомогательные производства» - Кт 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»

в) Дт 20 «Основное производство» - Кт 10 «Материалы»

г) Дт 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» - Кт 10 «Материалы»

2. Начисление амортизации объектов основных средств отражается в бухгалтерском учете следующими записями

а) Дт 01 «Основные средства» - Кт 02 «Амортизация основных средств»

б) Дт 02 «Амортизация основных средств» - Кт 01 «Основные средства»

в) Дт 26 «Общехозяйственные расходы» - Кт 02 «Амортизация основных средств»

г) Дт 25 «Общепроизводственные расходы» - Кт 02 «Амортизация основных средств»

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/bank/managecategories/category.php?cmid=29622&cat=41946%2C26988>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.