

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
« 25 » 05 2021 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, 2021 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.

Рабочую программу составил: к.э.н., доцент Федина В.В.

(подпись)

от «20» мая 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

Протокол № 16

от «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой ЭТиМК *Панягина А.Е.*

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
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): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету 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 1.2. 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 1.3, 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).
- 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-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).

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 1.2, 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета (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).
- ОК 01, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК 01);
- ОК 03. возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);
- ОК 05. правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05);
- ОК 09. программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК 09).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:
 всего - 136 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 88 часов, включая:
обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 80 часов;
самостоятельной нагрузки обучающегося - 6 часов;
консультация – 2ч
учебной и производственной практики - 36 часов.
Экзамен по модулю – 12ч

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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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			Консультация	Экз.	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	88	80	56		2		6			
	Учебная практика ПМ.01	36									
	Экзамен по модулю	12					12				
	Всего:	136	80	56		2	12	6			

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		88	
	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
	Содержание учебного материала		

Тема 1.2 План счетов. Порядок работы.	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.	2	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.	2	3
	Содержание учебного материала		

Тема 1.7 Учет затрат на производство продукции.	Лекционные занятия. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.	4	1
	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.	2	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
Консультация		2	
Всего:		88	
Учебная практика		36	
Экзамен по модулю		12	
Итого		136	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Кабинет финансов и финансового менеджмента

Комплект учебно-методических пособий, проектор NEC V302X, проекционный экран. Доступ к сети Интернет.

Кабинет бухгалтерского учета, анализа и аудита

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.)

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. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. <https://www.iprbookshop.ru/90002.html>
2. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. www.iprbookshop.ru/89491.html
3. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. <https://www.iprbookshop.ru/98807.html>
4. 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>

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/
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/.
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/.

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/
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/
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/
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>

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. 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
---	--	---

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 самообразования (ОК 03); ОК-05, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05); ОК-09, использовать современное программное обеспечение (ОК 09).;	Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	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;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	знать: ОК 09, программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК 09).; уметь: ОК-09, использовать современное программное обеспечение	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 вопрос 20 вопросов, 2 практических задания, промежуточный тест	20
Рейтинг-контроль 2	устный вопрос 20 вопросов, 2 практических задания, промежуточный тест, лабораторная работа	20
Рейтинг-контроль 3	устный вопрос 20 вопросов, 2 практических задания, промежуточный тест, 2 лабораторные работы	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

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ

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/edit.php?courseid=1272>

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