

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
« 17 » 05 2022 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, 2022 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.

«16» _____ 04/_____ 2022_____ г. _____
(дата) (подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

от «26» апреля 2022 г. Протокол № 14

Заведующий кафедрой
ЭТиМК Гусарова М.Е.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки России № 69 от 05.02.2018, 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки по направлению «Бухгалтерский учет и анализ», нацеленных на освоение профессии «Бухгалтер» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемых на базе среднего (полного) общего образования и предназначенных для работников финансово-экономических подразделений предприятий и организаций всех отраслей, а также индивидуальных предпринимателей.

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

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

– 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

та (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);

- 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);

- 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);

- проводить учет основных средств (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).

- оценивать результат и последствия своих действий (ОК 01);

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);

- проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК 05);

- использовать современное программное обеспечение (ОК 09).

знать:

- 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);

- 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);
- 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);
- 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 реализацию 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);
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК

01);

- возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);
- правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05);
- программное обеспечение в профессиональной деятельности (ОК 09).

1.3 Планируемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 136 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

Консультация - 2ч

Учебная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю -12ч

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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:

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	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рас-средоточенная практика)
			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	11
ПК.1.1-1.4	Раздел I. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	88	80	56	-	2	6	-	-	-
ПК.1.1-1.4	Учебная практика	36							36	-
	Экзамен по модулю	12								
	Всего	136	80	56	-	2	6	-	36	-

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел I. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		88	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		88	
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов.	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	2	2
	1 Бухгалтерская документация. Проверка первичных бухгалтерских документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.		
	Практические занятия	2	2
	1 Правила заполнения первичных учетных документов		
	2 Накопление учетной информации в учетных регистрах		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	2,3
Тема 1.2. План счетов. Порядок работы.	Составление таблицы «Классификация бухгалтерских документов»		
	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	2	1,2
	1 Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	2,3
	Составление таблицы классификации счетов по экономическому содержанию.		
.			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.3. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	4	1,2
	1 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.		
	2 Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, заполнения отчета кассира в бухгалтерию.		
	Практические занятия	4	2
	1 Отражение в учете денежной наличности.		
	2 Учет долгосрочных инвестиций		
	Лабораторные работы	4	2
	1 Учет денежных средств и денежных документов		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	2
Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Составление бухгалтерских проводок по счетам 50, 51, 52, 55, 57.		
	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	4	1,2
	1 Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Учет основных средств: поступление, выбытие и аренда основных средств, особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.		
	2 Понятие и классификация нематериальных активов. Учет нематериальных активов: поступление и выбытия нематериальных активов, амортизация нематериальных активов. Учет долгосрочных инвестиций.		
	Лабораторные работы	4	2
	1 Учет основных средств		
	Практические занятия	4	2
	1 Учет нематериальных активов		
	2 Заполнение первичных документов по учету поступления основных средств		
	3 Расчет амортизации основных средств.		
	4 Учет списания основных средств		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.5. Учет финансовых вложений.	Самостоятельная работа обучающихся	1	2
	Составление схемы «Классификация основных средств».		
	Составление таблицы «Классификация нематериальных активов».		
	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	2	1,2
	1 Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Методы стоимостной оценки финансовых вложений. Обесценение финансовых вложений. Бухгалтерские проводки по учету финансовых вложений		
	Практические занятия	2	2
	1 Оценка финансовых вложений и их отражение на счетах		
	Лабораторная работа	4	2
	1 Учет финансовых вложений		
Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов.	Самостоятельная работа обучающихся	1	2,3
	Составление проводок по счетам 58, 76, 80.		
	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	2	1,2
	1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Учет материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.		
	Практические занятия	8	2
	1 Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов		
	2 Учет движения материально-производственных запасов		
	3 Методы оценки товарно-производственных запасов		
	4 Учет операций по приобретению, расходу и списанию материалов		
Тема 1.7. Учет за-	Самостоятельная работа обучающихся	1	3
	Составление конспекта «Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов».		
Тема 1.7. Учет за-	Содержание учебного материала		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
трат на производство продукции.	Лекционные занятия		4	1,2
	1	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.		
	2	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции		
	Лабораторные работы		4	2
	1	Учет затрат на производство		
	Практические занятия		4	2
	1	Отражение на счетах затрат основного производства		
	2	Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
	3	Распределение затрат вспомогательного производства		
	4	Расчет себестоимости продукции		
	Самостоятельная работа обучающихся			2,3
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала			
	Лекционные занятия		2	1,2
	1	Характеристика готовой продукции, её оценка и синтетический учет. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.		
	Лабораторные работы		4	2
	1	Учет готовой продукции		
	Практические занятия		4	2
	1	Заполнение документов по учету готовой продукции		
	2	Учет расходов на продажу		
	Самостоятельная работа обучающихся		-	-

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	2	2
	1 Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и учет расчетов с подотчетными лицами		
	Лабораторные работы	4	2
	1 Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
	Практические занятия	4	2
	1 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами 2 Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами		
	Самостоятельная работа обучающихся		2
Учебная практика Виды работ 1). Классификация активов организации. 2). Построение схемы классификации счетов по их отношению к балансу, по экономическому содержанию, по назначению и структуре. 3). Составление бухгалтерских проводок по основным хозяйственным процессам и отражение их в журнале регистрации хозяйственных операций. 4). Составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам. 5). Заполнение первичных учетных документов. 6). Подготовка отчета по учебной практике		36	
	Консультация	2	
	Экзамен по модулю	12	
	Всего	136	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения 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.)

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 кассо-

вых 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/

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/.

5.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/.

6.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/

7.Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета" ФСБУ 5/2019 "Запасы" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32619/

8.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/.

9.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/.

10.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>

11.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>

12.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>

Журнал "Учет и статистика» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10484.

Журнал "Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853.

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". 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;

Рецензент (эксперт): Зуев О.В.

заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №4 по Владимир-
ской области

(место работы, занимаемая должность)

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, практические 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, характеризующие 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 бал- лах	Оценка по шкале	Обоснование	<i>Уровень сформиро- ванности компе- тенций</i>
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полно- стью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с осво- енным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполне- ны, качество их выполнения оцене- но числом баллов, близким к макси- мальному	<i>Высокий уровень</i>
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полно- стью, без пробелов, некоторые прак- тические навыки работы с освое- нным материалом сформированы не- достаточно, все предусмотренные программой обучения учебные зада- ния выполнены, качество выполне- ния ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, неко- торые виды заданий выполнены с ошибками	<i>Продвинутый уро- вень</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?courseid=1272>

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