

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
« 23 » 05 2023 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, 2023 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 «16» мая 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК.

Протокол № 22

от «16» мая 2023 г.

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);

– ОК 02, использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

– возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03);

– правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК 05);

–

1.3 Планируемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 136 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 86 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

Консультация – 2 ч

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 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.
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 профессиона- льных компе- тенций	Наименования разделов профессионального мо- дуля	Всего ча- сов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>			Объем времени, отведенный на освоение междисципли- нарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			экза- мен	Самостоятельная работа обучающе- гося		Учебная, часов	Производ- ственная (по профилю спе- циальности), часов <i>(если преду- смотрена рас- средоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабора- торные рабо- ты и практи- ческие заня- тия, 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 органи- зации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организа- ции	102	80	56	-		22	-	-	-
ПК.1.1-1.4	Учебная практика	36							36	-
	Экзамен по модулю	12								
	Всего	150	80	56	-	12	22	-	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		102	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		102	
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	2	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	2	2,3
Тема 1.3. Учет денежных средств и	Составление таблицы классификации счетов по экономическому содержанию.		
	Содержание учебного материала		
	Лекционные занятия	4	1,2

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
оформление денежных и кассовых документов.	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		2	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	2
	Составление схемы «Классификация 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
	Составление таблицы «Классификация нематериальных активов».			
Тема 1.5. Учет финансовых вложений.	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	2,3
	Составление проводок по счетам 58, 76, 80.			
Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов.	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		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	3
	Составление конспекта «Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов».			
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции.	Содержание учебного материала			
	Лекционные занятия		4	1,2
	1	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Система учета производ-		

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
	2	ственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. 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		4	2,3
	Составление таблицы «Классификация затрат на производство».			
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		2	-
	-		-	-
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 работни-		

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
		ками 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		4	2
	Изучение реквизитов счета-фактуры и товарно-транспортной накладной			
Учебная практика			36	
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				
	Экзамен по модулю		12	
	Всего		150	

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 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/. 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/. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основы» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/
6. 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/
7. 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/
8. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/)
9. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / И. В. Семина, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. — 85с. <https://www.iprbookshop.ru/115924.html>
10. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет: практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 141с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>
11. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. . <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>
12. Журнал «Учет и статистика» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=10484.
13. Журнал «Учет, анализ и аудит: проблемы теории и практики» // http://elibrary.ru/title_about.asp?id=52853.
14. 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.mivlg.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);	Устный опрос Выполнение тестовых заданий; Текущий контроль в ходе практических занятий и лабораторных работ;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	знать: ОК 02, современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02); 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;	знать: ОК 03, возможные траектории профессионального развития и самообразования (ОК 03); 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;

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 баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
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	Высокий уровень
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	Продвинутый уровень

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.