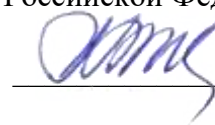


**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«29» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

**Дисциплина МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета
активов организации**

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Калуга 2023 г.

Рабочая программа по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Лесина Т.В., преподаватель Калужского филиала Финуниверситета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «29» июня 2023 г., № 01

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

Оглавление

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	4
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
2.1. Структура профессионального модуля	9
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)	10
III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	19
3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	20
3.2.1. Основная литература:.....	24
3.2.2. Дополнительные источники:	24
3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	24
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).	26

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие (далее ОК) и профессиональные (далее ПК) компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции (формулировка)
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
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции (формулировка)
ВД	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций;
--------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку 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; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <p>проводить учет основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет текущих операций и расчетов; <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; <p>проводить учет собственного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кредитов и займов.
иметь практический опыт	- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются следующие личностные результаты:

Код личностных результатов	Описание личностных результатов (дескрипторов)
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» профессионального модуля «ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Всего часов - 174 ч.

Из них на освоение:

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов
организации - 112 ч.

Самостоятельная работа - 14 ч.

На практики, в том числе: учебную - 36ч.

Экзамен по модулю 12 час.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки час.	Объем профессионального модуля, ак.час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			Обучение по МДК				Практики		Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4			6	7	8	9	10
ОК 01,ОК-02, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4. ЛР 3, ЛР 14	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	126	112	40	72					14
ОК 01,ОК-02, ОК 05, ОК 09 - ПК 1.1- ПК 1.4. ЛР 3, ЛР 14	Учебная практика	36					36			
	Экзамен по модулю	12							12	
	Всего:	174	112	40	72		36		12	14

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		174
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		126
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке		30
Тема 1.1 Учет кассовых операций.	Содержание учебного материала Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения	2
	Практическое занятие Заполнение учетных регистров, оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги и отчета кассира с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	4
Тема 1.2. Учет денежных средств на расчетных счетах. Операции на специальных счетах в банке.	Содержание учебного материала Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет операций по расчетным счетам.	4
	Практическое занятие Оформление банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	4

	Практическое занятие	4
Журнал-ордер № 2, ведомость № 2, порядок их заполнения. Аналитический учет		

	операций по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в банке.	
Тема 1.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	Содержание учебного материала Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты. Учет курсовых разниц.	4
	Практическое занятие Решение задач по учету кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам, по учету экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	4
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка учебной и специальной экономической литературы, выполнение практических заданий. Решение ситуационных задач по учету денежных средств в кассе.		4
Тема 2. Учет амортизируемого имущества		32
Тема 2.1 Учет основных средств.	Содержание учебного материала Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.	2
	Практическое занятие Отражение в учете движения основных средств. Документальное оформление поступления основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3». Документальное оформление выбытия основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	4
Тема 2.2. Учет движения основных средств.	Содержание учебного материала Документальное оформление движения основных средств.	2
	Практическое занятие Акт о приеме-передаче объекта основных средств, акт о списании объекта основных средств, инвентарная карточка объекта основных средств, инвентарная книга учета объектов основных средств, акт о приеме (поступлении) оборудования.	4
Тема 2.3 Амортизация основных средств и ее учет.	Содержание учебного материала учебного материала Понятие амортизации. Порядок и методы исчисления амортизационных отчислений. Учет амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств.	2

	Практическое занятие Решение задач по исчислению амортизационных отчислений различными методами.	4
	Практическое занятие Расчет амортизации основных средств с применением программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	4
	Практическое занятие Учет затрат на восстановление основных средств.	2
Самостоятельная работа обучающихся – Самостоятельное изучение нормативной документации. – Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам – Решение задач по темам – Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		2
Тема 2.4 Учет нематериальных активов.	Содержание учебного материала Понятие и классификация нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов	2
	Практическое занятие Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	2
Самостоятельная работа обучающихся – Самостоятельное изучение нормативной документации. – Решение задач по темам – Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		2
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		8
Тема 3.1 Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций финансовых вложений	Содержание учебного материала Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2

	Практическое занятие Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	4
Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельное изучение нормативной документации. – Решение задач по темам – Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 		2
Тема 4. Учет материально-производственных запасов		16
Тема 4.1 Учет материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка 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.	4
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету движения материалов на складе и в бухгалтерии.	4
	Практическое занятие Учет поступления материально-производственных запасов.	2
	Практическое занятие Учет выбытия материально-производственных запасов.	2
Самостоятельная работа обучающихся <ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельное изучение нормативной документации. – Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам – Решение задач по темам – Заполнение регистров бухгалтерского учёта – Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ – Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации – Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 		4
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		24

Тема 5.1 Учет затрат основного производства.	Содержание учебного материала Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Калькуляция себестоимости продукции. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: система учета производственных затрат и их классификация; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по расчету фактической производственной себестоимости, учету потерь и непроизводственных расходов; учету и оценке незавершенного производства.	4
Тема 5.2 Учет затрат вспомогательного производства.	Содержание учебного материала Понятие и виды вспомогательных производств. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	4
	Практическое занятие Учет и распределение затрат вспомогательного производства.	4
	Практическое занятие Учет потерь и непроизводственных расходов.	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по составлению калькуляции.	2
Тема 5.3 Синтетический и аналитический учет и оценка незавершенного производства.	Содержание учебного материала Учет и оценка незавершенного производства.	2
	Практическое занятие Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	4
Тема 6. Учет готовой продукции		10
Тема 6.1 Учет готовой продукции и ее реализации.	Содержание учебного материала Готовая продукция, ее виды, оценка. Документальное оформление движения готовой продукции. Синтетический учет готовой продукции. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	4
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по учету готовой продукции и ее реализации.	2

	Практическое занятие Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	2
	Практическое занятие Решение ситуационных задач по определению и списанию расходов по продаже продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	2
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности		6
Тема 7.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	Содержание учебного материала Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с работниками по прочим операциям	4
	Практическое занятие Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2

Учебная практика

Виды работ

1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.
5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.
6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	
13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	
14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.	
15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	
16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.	
17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	
18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	
19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	
20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.	
21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	
22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.	
23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	
24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	
25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
Консультация	2
Экзамен по модулю	10
Всего	174

**III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»**

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская «Учебная бухгалтерия

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 2 шт.

Стол студенческий одноместный – 28 шт.

Стулья – 31 шт.

Кафедра – 1 шт.

Кресло – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 29 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

Маркерная доска – 1 шт.

Многофункциональное устройство – 1 шт.

детектор валют – 1 шт.

счетчик банкнот – 1 шт.

кассовый аппарат – 1 шт.

сейф - 1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

Оснащение

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

Оснащение

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

3.2.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О

коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»

(ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

3.2.1. Основная литература:

МДК.01.01

1. Мельникова, Л. А., Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина, ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-406-11974-7. — URL: <https://book.ru/book/950159>. — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>. — Режим доступа: по подписке.
2. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802>. — Режим доступа: по подписке.
3. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/18703>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» профессионального модуля «ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнение контрольных работ, выполнение тестовых заданий, выполнения обучающимися индивидуальных задания, исследований, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета комплексного, экзамена по модулю.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>

	-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; 	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета</p>

	<p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по</p>

		<p>междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	<p>Текущий контроль в форме: устный и письменный опрос подготовка рефератов выполнения контрольных работ</p>
Перечень личностных		Промежуточная

<p>результатов</p> <p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.</p> <p>Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p> <p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>		<p>аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Защита отчета по учебной практике Экзамен по модулю ПМ. 01</p>
---	--	---

Преподаватель



Лесина Т.В.