

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)
ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Утверждено
Ученый совет ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол №23.4 от 24.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО
ОТРАЛЯМ)**

код, наименование специальности

уровень образования среднее профессиональное

Форма обучения

очная

Обнинск 2023

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки)

Программу составил:

Преподаватель Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ Маркелова Светлана Валерьевна,

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии специальностей 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол №2 от «07» апреля 2023г.

Составитель программы

_____ (С.В. Маркелова)

«20» марта 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	24
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	26
9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
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, в программах повышения квалификации и переподготовки, в профессиональной подготовке по специальности «Бухгалтер».

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

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

знать:

- 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, по существу, арифметической;
- 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 организаций;
- 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, заполнение 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;
- 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;
- технологию 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:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательные реквизиты;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- 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;
- 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 218 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 218 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 66 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			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
ОК 01-ОК 05 ОК09 – ОК11 ПК 1.1-1.4	ПМ.01 МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ						
	Раздел 1. Учет денежных средств	47	38	12		9	
	Раздел 2. Учет производственных запасов	39	30	13		9	
	Раздел 3. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов	50	36	12		14	
	Раздел 4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (управленческий учет)	30	22	8		8	
	Раздел 5. Учет готовой продукции и ее реализации	16	12	6		4	
	Раздел 6. Товары	10	6	2		4	
	Раздел 7. Учет финансовых вложений и займов	10	8	4		2	
	Всего:	202	152	57	0	50	0

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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	
Раздел ПМ. 01		152	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК.01.01		152	
Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Раздел 1.	Учет денежных средств	38	
Тема 1.1. Учет кассовых операций	Содержание	6	1
	1. Документация по бухгалтерскому учету кассовых операций; Кассовая книга, ее строение и порядок ведения; Бухгалтерский учет кассовых операций; Учетные регистры – ведомость №1 и журнал-ордер №1; Ревизия кассы.		
	Практические занятия	2	
	1. Синтетический учет кассовых операций. Документальное оформление кассовых документов		2
Тема 1.2. Учет операций по расчетному счету	Содержание	6	1
	1. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете; Порядок открытия расчетного счета; Наличные расчеты, безналичные расчеты; Синтетический учет операций на расчетном счете; Учетные регистры – ведомость №2 и журнал-ордер №2.		
	Практические занятия	2	2
	1. Синтетический учет операций на расчетном счете. Оформление платежного поручения, составление выписки банка		
Тема 1.3. Учет расчетов с подотчетными лицами	Содержание	6	1
	1. Учет расчетов с подотчетными лицами по служебным командировкам; Учет расчетов с подотчетными лицами по хозяйственно-операционным расходам; Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.		
	Практические занятия	4	2
	1. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами		
	2. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами		
Тема 1.4. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	Содержание	4	1
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности; Активно-пассивный счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;		

		Синтетический и аналитический учет расчетов с дебиторами и кредиторами.		
		Практические занятия	4	2
	1.	Синтетический учет расчетов с дебиторами и кредиторами		
	1.	Отражение на счетах учета кредитов банков и процентов по кредитам		
Тема 1.5. Учет валютных операций		Содержание	4	1
	1.	Операции по продаже валюты; Операции по покупке валюты; Учет курсовой разницы.		
Раздел 2.		Учет производственных запасов	30	
Тема 2.1. Производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов		Содержание	5	1
	1.	Задачи учета производственных запасов; Оценка материалов в учете; Документальное оформление движения материалов.		
		Практические занятия	3	2
	1.	Документальное оформление поступления и расхода материалов		
Тема 2.2. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии		Содержание	4	1
	1.	Учет производственных запасов на складе; Учет материалов в бухгалтерии.		
		Практические занятия	4	2
	1.	Учет производственных запасов, претензии поставщику		
Тема 2.3. Синтетический и аналитический учет материалов		Содержание	2	1
	1.	Синтетический учет материалов, счет 10 «Материалы»; Аналитический учет материалов		
		Практические занятия	4	2
	1.	Аналитический учет материалов по номенклатуре		
Тема 2.4. Транспортно-заготовительные расходы и их учет		Содержание	2	1
	1.	Понятие транспортно-заготовительных расходов; Распределение транспортно-заготовительных расходов; Процент транспортно-заготовительных расходов.		
		Практические занятия	2	2
	1.	Учет транспортно-заготовительных расходов		
Тема 2.5. Учет специальной оснастки и специальной одежды		Содержание	4	1
	1.	Понятие специальной оснастки и специальной одежды; Особенности списания специальной оснастки и специальной одежды; Оперативный учет специальных инструментов и приспособлений; Оперативный учет специальной одежды.		
Раздел 3.		Учет и оценка основных средств и нематериальных активов	36	
Тема 3.1. Поступление основных средств		Содержание	6	1
	1.	Основные средства и задачи их учета; Классификация основных средств; Оценка основных средств; Учет наличия и поступления основных средств.		

	Практические занятия	2	2
	1. Документальное оформление поступления основных средств. Учет поступления основных средств.		
Тема 3.2. Учет износа (амортизации) основных средств	Содержание	2	1
	1. Понятие амортизации; Физический и моральный износ; Способы начисления амортизации – линейный, способ уменьшаемого остатка, Способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, способ начисления амортизации в зависимости от объема выпуска продукции (выполнения работ); Бухгалтерский учет амортизации основных средств.		
	Практические занятия	2	2
	1. Учет амортизации основных средств		
Тема 3.3. Учет выбытия основных средств	Содержание	4	1
	1. Причины выбытия основных средств; Расчет остаточной стоимости выбывающих основных средств; Финансовый результат от выбытия основных средств		
	Практические занятия	2	2
	1. Учет выбытия основных средств		
Тема 3.4. Учет переоценки основных средств	Содержание	2	1
	1. Цель переоценки основных средств; Способы осуществления переоценки основных средств; Бухгалтерский учет переоценки основных средств.		
	Практические занятия	2	2
	1. Учет переоценки основных средств		
Тема 3.5. Учет затрат по ремонту основных средств	Содержание	2	1
	1. Капитальный и текущий ремонт основных средств; Способы осуществления ремонта основных средств; Резерв на ремонт основных средств; Бухгалтерский учет затрат на ремонт основных средств.		
	Практические занятия	2	2
	1. Учет затрат на ремонт основных средств		
Тема 3.6. Учет арендованных основных средств	Содержание	4	1
	1. Классификация арендных отношений; Учет операций по текущей аренде; Учет лизинговых операций.		
Тема 3.7. Учет нематериальных активов	Содержание	4	1

	1.	Понятие и виды нематериальных активов; Оценка нематериальных активов; Документальное оформление нематериальных активов; Синтетический учет и поступление нематериальных активов; Учет амортизации нематериальных активов; Учет выбытия нематериальных активов.		
	Практические занятия		2	2
	1.	Учет нематериальных активов		
Раздел 4.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (управленческий учет)		22	
Тема 4.1. Система учета производственных затрат	Содержание		6	1
	1.	Задачи учета затрат на производство; Классификация затрат на производство; Система счетов для учета затрат на производство; Организация аналитического учета затрат на производство; Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.		
	Практические занятия		4	2
	1.	Методы учета затрат – позаказный метод		
	2.	Методы учета затрат – попередельный метод		
Тема 4.2. Учет непроизводственных расходов	Содержание		2	1
	1.	Потери от брака в производстве; Потери от простоев.		
	Практические занятия		2	2
	1.	Учет непроизводственных расходов		
Тема 4.3. Оценка и учет незавершенного производства	Содержание		2	1
	1.	Понятие незавершенного производства; Инвентаризация остатков незавершенного производства.		
	Практические занятия		2	
	1.	Оценка и учет незавершенного производства		
Тема 4.4. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Содержание		4	1
	1.	Понятие вспомогательного производства; Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательного производства; Распределение затрат вспомогательного производства.		
Раздел 5.	Учет готовой продукции и ее реализации		12	
Тема 5.1. Готовая продукция предприятия, ее оценка и учет	Содержание		4	1
	1.	Понятие готовой продукции; Калькулирование готовой продукции; Оценка готовой продукции и ее учет по фактической себестоимости; Оценка готовой продукции и ее учет по плановой себестоимости.		
	Практические занятия		4	2
	1.	Учет производства и реализации готовой продукции		

Тема 5.2. Учет расходов на продажу готовой продукции	Содержание		2	1
	1.	Понятие расходов на продажу; Распределение расходов на продажу между реализованной продукцией и оставшейся на складе.		
	Практические занятия		2	2
1.	Учет расходов на продажу готовой продукции			
Раздел 6.	Товары		6	
Тема 6.1. Учет товаров	Содержание		2	1
	1.	Понятие и оценка товаров; Учет в производственных организациях товаров, приобретенных для комплектации готовой продукции и перепродажи; Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Способы оценки товаров; Особенности применения счета «Торговая наценка».		
	Практические занятия		2	2
1.	Учет товаров в оптовой и розничной торговле			
Тема 6.2. Учет расходов на продажу товаров	Содержание		2	1
	1.	Учет расходов на продажу		
Раздел 7.	Учет финансовых вложений и займов		8	
	Содержание		4	1
	1.	Понятие и классификация финансовых вложений; Учет финансовых вложений в уставные капиталы других организаций; Учет финансовых вложений в акции; Учет финансовых вложений в займы; Учет затрат на приобретение облигаций; Учет продаж ценных бумаг; Учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги.		
	Практические занятия		4	2
1.	Учет финансовых вложений			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 01 Систематическая проработка конспектов занятий и учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.			50	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Организация работы аппарата бухгалтерии. 2. Права и обязанности главного бухгалтера. 3. Долгосрочные инвестиции. 4. Виды ценных бумаг. 5. Целевое финансирование. 6. Задачи учета затрат на производство.				

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 ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля не требует наличия учебного кабинета.

Оборудование кабинета:

- комплект мебели по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия;
- методические материалы по дисциплине.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

Методологические рекомендации и пособия по изучению курса или модуля

- а) основная учебная литература
 1. Налоговый кодекс РФ, часть 1
 2. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ
 5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449612>
 7. Положение ЦБ о наличном денежном обращении в РФ, №14-П от05.01.1998
 8. Положение по бухгалтерскому учету 5/01 «Учет материально-производственных запасов»
 9. Положение по бухгалтерскому учету 6/01 «Учет основных средств»
 10. Письмо ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций в РФ», №18 от 04.10.1993
 11. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533407>
 12. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

б) дополнительная учебная литература

1. *Голубева, О. Л.* 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520323>
2. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518921>
3. *Алисенев, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171>
4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>
5. *Дубоносов, Е. С.* Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511807>
6. *Дмитриева, И. М.* Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813>

7. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519977>

4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Айбукс» <http://ibooks.ru/>
4. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
6. Справочно-правовая система «Гарант». <http://www.edu.ru>
7. Российское образование Федеральный портал <http://www.buhsoft.ru/>
8. Программы для бухгалтерии BUHNSOFT
9. Электронный ресурс <http://www.buh.ru>
10. БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера <http://www.buhgalteria.ru/>
11. Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету <http://www.kadis.ru/ipb/>
12. Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис». <http://www.buh.ru>
13. Ресурс для бухгалтеров. <http://www.klerk.ru>

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», а также общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Документационное оформление управления».

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных форм проведения занятий, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Реализация программы профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Учебные дисциплины, изучение которых предшествует освоению данной учебной дисциплине:

- ОП.01 – Экономика организации;
- ОП.04 – Документационное обеспечение управления;
- ОП.08 – Основы бухгалтерского учета;

Итоговая аттестация дисциплине- экзамен.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - 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	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.

	<p>проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. <p>Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному</p>

		у модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -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; -проводить учет труда и	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по

	<p>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>междисциплинарно му курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональном у модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>.</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>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники</p>

		финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	--	--

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Ситуационная задача	Ситуационная задача, в которой обучающемуся предлагают осмыслить реальную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задание для решения ситуационной задачи
2.	Контрольная работа	Ситуационная задача с несколькими хозяйственными операциями, по которым необходимо составить бухгалтерские проводки	Задание для решения ситуационной задачи
3	Экзамен	Решение задачи и вопросы по решению, теоретический вопросы	Вопросы для подготовки к экзамену

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента	
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю.	
	Раздел 1. Основы бухгалтерского учета на предприятии	Бухгалтерская информация, ее значение в управлении производством: Значимость и достоверность учетной информации; Три функции управления – планирование, контроль и оценка; Общие правила организации бухгалтерского учета; Требования к бухгалтерскому учету, его формы
	Раздел 2. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Документация по бухгалтерскому учету кассовых операций; Кассовая книга, ее строение и порядок ведения; Бухгалтерский учет кассовых операций; Учетные регистры – ведомость №1 и журнал-

		<p>ордер №1; Ревизия кассы. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете; Порядок открытия расчетного счета; Наличные расчеты, безналичные расчеты; Синтетический учет операций на расчетном счете; Учетные регистры – ведомость №2 и журнал-ордер №2. Учет расчетов с подотчетными лицами по служебным командировкам; Учет расчетов с подотчетными лицами по хозяйственно-операционным расходам; Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности; Активно-пассивный счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; Синтетический и аналитический учет расчетов с дебиторами и кредиторами. Операции по продаже валюты; Операции по покупке валюты; Учет курсовой разницы.</p>
	Раздел 3. Учет производственных запасов	<p>Производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии Синтетический и аналитический учет материалов Транспортно-заготовительные расходы и их учет Учет специальной оснастки и специальной одежды</p>
	Раздел 4. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов	<p>Поступление основных средств Учет износа (амортизации) основных средств Учет выбытия основных средств Учет переоценки основных средств Учет затрат по ремонту основных средств Учет арендованных основных средств Учет нематериальных активов</p>
	Раздел 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (управленческий учет)	<p>Система учета производственных затрат Учет непроизводственных расходов Оценка и учет незавершенного производства Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств</p>
	Раздел 6. Учет готовой продукции и ее реализации	<p>Готовая продукция предприятия, ее оценка и учет Учет расходов на продажу готовой продукции</p>
	Раздел 7. Товары	<p>Понятие и оценка товаров; Учет в производственных организациях товаров, приобретенных для комплектации готовой продукции и перепродажи; Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Способы оценки товаров; Особенности применения счета «Торговая наценка». Учет расходов на продажу</p>
	Раздел 8. Учет финансовых	<p>Понятие и классификация финансовых</p>

	вложений и займов	вложений; Учет финансовых вложений в уставные капиталы других организаций; Учет финансовых вложений в акции; Учет финансовых вложений в займы; Учет затрат на приобретение облигаций; Учет продажи ценных бумаг; Учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, решение ситуационных задач по теме: Документальное оформление кассовых документов Синтетический учет кассовых операций Оформление платежного поручения, составление выписки банка Синтетический учет операций на расчетном счете. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами Синтетический учет расчетов с дебиторами и кредиторами Отражение на счетах учета кредитов банков и процентов по кредитам	
Контрольная работа	При подготовке к контрольной работе необходимо ориентироваться на конспекты лекций, практические занятия	
Подготовка к экзамену	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и практические занятия	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Интерактивная оболочка для комплексного изучения Практические основы бухгалтерского учета активов организации, содержащая компьютерные демонстрационные материалы:

1. Нормативно-правовые акты.

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

9.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

Для преподавания дисциплины предусмотрены традиционные технологии в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.

Аудиторные занятия включают:

- лекции, на которых излагается теоретическое содержание курса;
- практические работы, предназначенные для закрепления теоретического

курса и приобретения студентами навыков ведения кассовых операции на предприятии.

Самостоятельная работа студентов предназначена для внеаудиторной работы по закреплению теоретического курса и практических навыков дисциплины; по изучению дополнительных разделов дисциплины.

Разработчики:

Маркелова Светлана Валерьевна, преподаватель специальных дисциплин
Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ