

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. | | |
| | Практические занятия | | | |
| | | | | |
| 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 от 05.01.1998
 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> |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | 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. | 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 |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |

| | | |
|---|---|--|
| <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