

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

Рабочая программа профессионального модуля:

**«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации»**
(ред. от 23.05.2023)

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника:
Бухгалтер

Волжский, 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69.

Составители рабочей программы профессионального модуля:

_____ Чурикова А.А., преподаватель
(подпись)

_____ Володина Н.Г., преподаватель
(подпись)

Рабочая программа профессионального модуля утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП N _____ от «__» _____ 20__ г.

Структура рабочей программы профессионального модуля

- 1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
- 2 Объем, структура и содержание профессионального модуля
- 3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цель освоения профессионального модуля

Цель освоения профессионального модуля - формирование у студентов практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.

1.3 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» - профессиональный модуль учебного цикла «Профессиональный цикл» структуры программы подготовки специалистов среднего звена.

Освоение профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» предполагает наличие у обучающихся знаний и умений по дисциплине: «Основы бухгалтерского учета».

Знания концептуальных основ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» являются базовыми для изучения следующего профессионального модуля: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых (обязательств организации), прохождения учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной), выполнения выпускной квалификационной работы».

1.4 Планируемые результаты обучения по профессиональному модулю, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.4.1 Общие компетенции

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
	знать	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач;– порядок оценки результатов	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
	знать	
	решения задач профессиональной деятельности.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации. 	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. 	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности 	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления 	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
	знать	
государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	документов и построения устных сообщений.	государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – об изменении климата; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – действия в чрезвычайных ситуациях.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – средства профилактики перенапряжения.	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
	Знать	
	<p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. 	

1.4.2 Профессиональные компетенции

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<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 	<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 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	– 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	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	– 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	– 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 организации	– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<p>учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>		
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>– понятие и классификацию основных средств;</p> <p>– оценку и переоценку основных средств;</p> <p>– учет поступления основных средств;</p>	<p>– проводить учет основных средств;</p> <p>– проводить учет нематериальных активов;</p> <p>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</p>	<p>– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов 	

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 		

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
	задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		

2 Объем, структура и содержание профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Объем профессионального модуля составляет 176 академических часов.

Очная форма обучения

Объем обязательных аудиторных занятий – 114 часов, в том числе по видам учебной деятельности:

лекции – 48 часов;

практические занятия – 64 часа;

Промежуточная аттестация – 18 часов, в том числе по видам учебной деятельности:

экзамен – 6 часов;

консультация – 2 часа;

самостоятельная работа – 4 часа;

экзамен по модулю – 6 часов.

В объем учебной деятельности обучающихся по профессиональному модулю включается: самостоятельная работа – 8 часов, индивидуальные и групповые консультации.

Заочная форма обучения

Объем обязательных аудиторных занятий – 34 часа, в том числе по видам учебной деятельности:

лекции – 18 часов;

практические занятия – 16 часов.

Промежуточная аттестация – 14 часов, в том числе по видам учебной деятельности:

экзамен – 6 часов;

самостоятельная работа – 2 часа;

экзамен по модулю – 6 часов.

В объем учебной деятельности обучающихся по профессиональному модулю включается: самостоятельная работа – 92 часа, индивидуальные и групповые консультации.

Структура профессионального модуля

Наименование раздела	Объем в академических часах	Форма промежуточной аттестации
МДК 01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	114	экзамен
ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) ¹	36	дифференцированный зачет
ПМ 01. ЭК Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	6	экзамен по модулю

¹ Программа производственной практики (по профилю специальности) утверждена в составе образовательной программы как отдельный документ

Структура и содержание междисциплинарного курса « Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)				Уровень освоения ²
		всего	в том числе:			
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	в форме практической подготовки	
Второй год обучения Осенний семестр						
Тема 1. Организация работы документами	Лекции:	2		2		1,2
	1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Понятие документооборота	2		2		
	Практические занятия:	4				
	1 Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации	2	2			
	2 Проверка, обработка и группировка документов	2				
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение тестовых заданий	2				
Тема 2 План счетов бухгалтерского учета	Лекции:	4		4	2	1,2
	1 План счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов	2		2	2	
	2 Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2		2		
	Практические занятия:	4				

² Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – Ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – Репродуктивный (выполнение действий по образцу, инструкции или под руководством преподавателя);

3 – Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение действий, решение проблемных задач).

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)				Уровень освоения ²
		всего	в том числе:			
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	в форме практической подготовки	
	1 Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре	2				
	2 Разработка рабочего плана счетов	2	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	2				
Тема 3 Учет денежных средств в кассе	Лекции:	4		4	4	1,2,3
	1 Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	2		2	2	
	2 Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	2		2	2	
	Практические занятия:	8				
	1 Бухгалтерская обработка и заполнение кассовых документов	2	2			
	2 Подготовка и проведение инвентаризации кассы	2				
	3 Синтетический учет кассовых операций.	2	2			
	4 Учет денежных документов	2				
	Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	2				
Тема 4 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Лекции:	6		6	6	1,2,3
	1 Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	2		2	2	
	2 Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской	2		2	2	

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ²
		всего	в том числе:		
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	
	обработки выписок банка по расчетным счетам				
	3 Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях	2		2	2
	Практические занятия:	8			
	1 Учет операций на расчетном счете	2			
	2 Документальное оформление операций по расчетному счету	2	2		
	3 Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам	2	2		
	4 Учет операций на специальных счетах	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	2		×	
Тема 5 Учет основных средств	Лекции:	6		6	6
	1 Понятие и классификация основных средств. Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».	2		2	2
	2 Учет поступления, выбытия и аренды основных средств	2		2	2
	3 Амортизация основных средств и ее учет	2		2	2
	Практические занятия:	6			
	1 Отражение в учете движения основных средств	2			
	2 Учет поступления, выбытия и аренды основных средств	2	2		
	3 Учет амортизации основных средств	2			
Тема 6 Учет	Лекции:	4		4	4

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ²	
		всего	в том числе:			
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме		в форме практической подготовки
нематериальных активов	1 Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов	2		2	2	
	2 Амортизация нематериальных активов	2		2	2	
	Практические занятия:	4				
	1 Учет операций с нематериальными активами.	2	2			
	2 Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	2				
Тема 7 Учет финансовых вложений	Лекции:	2				1,2,3
	1 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям	2				
	Практические занятия:	2				
	1 Порядок учета финансовых вложений	2				
Тема 8 Учет материально-производственных запасов	Лекции:	4				1,2,3
	1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	2				
	2 Синтетический и аналитический учет МПЗ	2				
	Практические занятия:	6				
	1 Синтетический учет МПЗ	2	2			
	2 Аналитический учет МПЗ	2	2			
	3 Заполнение документации по учету МПЗ	2	2			
Тема 9 Учет затрат на производство и калькулирование	Лекции:	8				1,2,3
	1 Понятие расходов организации и определение их величины, Группировка расходов	2				
	2 Понятие и виды вспомогательных производств.	2				

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ²
		всего	в том числе:		
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	
себестоимости	Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.				
	3 Учет непроизводственных расходов и потерь	2			
	4 Оценка и учет незавершенного производства	2			
	Практические занятия:	10			
	1 Группировка расходов по элементам затрат	2	2		
	2 Синтетический учет затрат вспомогательных производств.	2	2		
	3 Аналитический учет затрат вспомогательных производств	2			
	4 Учет непроизводственных расходов и потерь	2			
	5 Расчет себестоимости производимой продукции. Списание себестоимости	2	2		
	Тема 10 Учет готовой продукции	Лекции:	2		
1 Готовая продукция, ее виды и оценка. Синтетический учет готовой продукции. Учет расходов на продажу	2				
Практические занятия:	6				
1 Учет готовой продукции.	2	2			
2 Учет расходов на продажу	2	2			
3 Списание расходов на продажу	2	2			
Тема 11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Лекции:	6			1,2,3
1 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	2				
2 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2				

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ²
		всего	в том числе:		
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	в форме практической подготовки
	3 Учет расчетов с подотчетными лицами	2			
	Практические занятия:	6			
	1 Учет кредиторской задолженности	2			
	2 Учет дебиторской задолженности	2			
	3 Авансовый отчет. Заполнение и сдача	2	2		
Консультации		2			
Промежуточная аттестация		12			
Итого		134	36	26	22

Заочная форма обучения

Раздел, тема междисциплинарного курса	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ³
		всего	в том числе:		
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	
Тема 1 Организация работы с документами	Лекции:	2		2	1,2
	1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.	2		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы	6			

³ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – Ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – Репродуктивный (выполнение действий по образцу, инструкции или под руководством преподавателя);

3 – Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение действий, решение проблемных задач).

Раздел, тема междисциплинарного курса	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ³
		всего	в том числе:		
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	
	группировки документов. Порядок хранения документов. Проверка, обработка и группировка документов				
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Лекции:	2		2	1,2,3
	1 План счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов.	2		2	
	Практические занятия:	2			
	1 Разработка рабочего плана счетов	2	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре	8			
Тема 1.3. Учет денежных средств в кассе	Лекции:	2		2	1,2,3
	1 Понятие денежных средств и кассовых операций	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Бухгалтерская обработка и заполнение кассовых документов	2	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Подготовка и проведение инвентаризации кассы	6			
Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Лекции:	2			1,2,3
	1 Расчетный счет, его назначение. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Учет операций на расчетном счете. Учет операций на специальных счетах	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: Порядок открытия расчетного счета. Синтетический учет операций по расчетным	8			

Раздел, тема междисциплинарного курса	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ³
		всего	в том числе:		
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	
	счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях				
Тема 1.5. Учет основных средств	Лекции:	2			1,2,3
	1 Понятие и классификация основных средств. Амортизация основных средств и ее учет	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Отражение в учете движения основных средств. Учет амортизации основных средств	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	8			
Тема 1.6. Учет нематериальных активов	Лекции:	2			1,2,3
	1 Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Учет операций с нематериальными активами.	2	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	8			
Тема 1.7. Учет финансовых вложений	Лекции:	2			1,2,3
	1 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Порядок учета финансовых вложений	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: Порядок ведения и	8			

Раздел, тема междисциплинарного курса	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения ³
		всего	в том числе:		
			с применением электронного обучения	в интерактивной форме	
	отражения в учете операций по финансовым вложениям				
Тема 1.8. Учет материально-производственных запасов	Лекции:	2			1,2,3
	1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Заполнение документации по учету МПЗ	2	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Синтетический учет МПЗ. Аналитический учет МПЗ.	8			
Тема 1.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие расходов организации и определение их величины, Группировка расходов. Расчет себестоимости производимой продукции. Списание себестоимости Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства	10			2,3
Тема 1.10. Учет готовой продукции	Лекции:	2			1,2,3
	1 Готовая продукция, ее виды и оценка.	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Учет готовой продукции. Списание расходов на продажу.	2	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Синтетический учет готовой продукции. Учет расходов на продажу	8			
Тема 1.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Самостоятельная работа обучающихся: Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Авансовый отчет. Заполнение и сдача	14			2,3
Промежуточная аттестация		8			
Итого		134	10	6	

3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1 Оценочные и методические материалы по профессиональному модулю

Оценочные и методические материалы профессионального модуля приведены в Приложении 1 к рабочей программе профессионального модуля, доступ к которым открыт на официальном сайте института.

3.2 Фонд оценочных средств по профессиональному модулю

Фонд оценочных средств по текущему контролю успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации приведены в Приложении 2 к рабочей программе профессионального модуля, доступ к которым открыт на официальном сайте института.

3.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

Основная учебная литература

1. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 583 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03755-9. – Текст : электронный. (Рекомендовано федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГБУ «ФИРО») в качестве учебника для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы высшего образования по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Торговое дело» (уровень бакалавриата)).

2. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 464 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ – Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов экономических вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика»).

3. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 272 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621925> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04464-9. – Текст : электронный. (Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика»(квалификация (степень) «бакалавр»)).

Дополнительная учебная литература

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : практикум / И.В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 556 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495699>. – Библиогр.: с. 552-553. – ISBN 978-5-394-01102-3. – Текст : электронный.

2. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 464 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03358-7. – Текст : электронный. Нормативно-правовые акты (Рекомендовано Международным учебно-методическим центром «Профессиональный учебник» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение»)

3. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>– ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/.

4. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/.

5. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.

6. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/.

7. Российская Федерация. Постановления. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34710/.

8. Российская Федерация. Постановления. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве: Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17087/.

9. Российская Федерация. Постановления. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации: Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/.

10. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/.

11. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/.

12. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Приказ Минфина РФ от 30.03.2001. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/.

13. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: Приказ Минфина РФ 19.11.2002 N 115н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968/.

14. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/.

15. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/.

16. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010): Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н. – Текст : электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/.

Периодическая литература

1. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский) ; главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская [и др.]. – 2021. – Волжский, 2021. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901. – Текст : электронный.

2. Международный бухгалтерский учет : журнал / гл. ред. С.В. Козменкова ; учред. и изд. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=570514. – ISSN 2073-5081 (Print). - ISSN 2311-9381 (Online). – Текст : электронный.

3. Финансовая аналитика : проблемы и решения : журнал / гл. ред. Ю.А. Кузнецов ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=577090. – ISSN 2073-4484 (Print). - ISSN 2311-8768 (Online). – Текст : электронный.

4. Финансы и кредит : журнал / гл. ред. С.В. Ратнер ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=574736. – ISSN 2071-4688 (Print). - ISSN 2311-8709 (Online). – Текст : электронный.

5. ЭКО: ЭКОномика и организация промышленного производства : журнал / гл. ред. В.А. Крюков ; учред. Сибирское отделение Российской академии наук, Институт экономики и организации промышленного производства СО РАН, Новосибирский национальный исследовательский государственный университет и др.. – Новосибирск : СО РАН, 2021. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563195.

3.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для освоения профессионального модуля

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020. – Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права : сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006. – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст : электронный.
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : сайт. - Москва, 2005. - Обновляется в течение суток. – URL: <http://school-collection.edu.ru>. - Текст : электронный.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральный портал : сайт. - Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://window.edu.ru>. – Текст : электронный.
6. КиберЛенинка: научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст : электронный.
7. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс : сайт». - Москва, 1997. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.consultant.ru/online>. - Текст : электронный.
8. Правовой портал ГАРАНТ.РУ : сайт / Учредитель ООО «НПП «Гарант-Сервис». - Москва, 2014. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.garant.ru>. - Текст : электронный.
9. Сервис «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений : сайт. – Москва, 2020. - URL: <https://edu.1cfresh.com>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
10. Федеральный портал «Российское образование» : сайт / Учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - Москва, 2002. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.
11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : сайт. - Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://fcior.edu.ru>. – Текст : электронный.
12. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» : сайт / Учредитель ИД «Первое сентября». - Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://urok.1sept.ru>. – Текст : электронный.
13. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online : сайт / Директ-Медиа. - Москва : Директ-Медиа, 2006. - URL: <http://biblioclub.ru> - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Перечень программного обеспечения

1. 1С: Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (обновляется постоянно, лицензионное соглашение, регистрационный номер: 9334124, договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования от 15.04.2022, от 16.06.2021 НКИС-726-2021).
2. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
3. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).
4. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
5. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
6. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
7. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017 N КИС-087-2017 OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).

8. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «MARK SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).

9. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 10.01.2022 N 23-К).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2022).
2. ИТС ПРОФ ВУЗ (обновляется постоянно, договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования от 11.02.2020).
3. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно).

3.5 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

Для освоения профессионального модуля требуется кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита». Лекционные и практические занятия рекомендуется проводить в аудитории, оснащенной мультимедийными средствами (проектор и др.).

Практические занятия рекомендуется проводить в лаборатории «Учебная бухгалтерия», оснащенной персональными компьютерами, информационным, программным и аппаратным обеспечением локальной компьютерной сети, информационным и программным обеспечением глобальной сети Интернет.

Организация образовательной деятельности по профессиональному модулю посредством электронного обучения осуществляется с применением содержащейся в базе данных (ИТС ПРОФ ВУЗ) и используемой информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий (Сервис «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений»), технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогического работника.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института