

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ПОЧУ «СКПО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ «СКПО»
П.Ф. Зубаилова
«29» мая 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения – очная

Дербент 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Современный колледж профессионального образования» (ПОЧУ «СКПО»)

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд Новрузов Т.Ф.
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин

«28» мая 2025 г., протокол № 10

Председатель ПЦК ЕСЭд Т.Ф.Новрузов
(степ., инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

АО «Дербектасе ПАТТ»
(место работы)

Умаров И.У.
(инициалы, фамилия)

М.Бурганер
(занимаемая должность)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций** и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь	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;

	<p> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета 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; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. </p>
Знать	<p> 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 </p>

	<p>документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; 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</p>
--	--

	управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

1.2. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов – 192, в том числе:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – **64** часа;

в том числе консультация 2 часа;

самостоятельную работу обучающегося – **118** часов;

учебная практика – **36** часов;

промежуточная аттестация – **10** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, практическая подготовка часов	промежуточная аттестация	консультация	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1	Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов	34	14	12				30	-	-	-
ПК 1.2	Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	25	10	8				30		-	-

ПК 1.3 – ПК 1.4	Раздел 3. Ведение бухгалтерског о учета денежных средств и активов организации	85	40	36				58		-	-
	Учебная практика, часов	36								36	
	Экзамен по модулю	12			10	2					
	Всего:	192	64	56	10	2		118	-	36	

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоение
Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов		34	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Тема 1.1. Бухгалтерская документация	Лекции:	2	1
	1. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.		
	2. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.		
	3. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.		
Тема 1.2. Бухгалтерская обработка документов	Практические занятия:	4	
	1. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.		

	2.	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.		
	3	Порядок проведения таксировки и контировка первичных бухгалтерских документов.		
	4.	Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.		
Тема 1.3. Документооборот в бухгалтерском учете	Практические занятия:		4	
	1.	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.		
	2.	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.		
	2.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.			30	
Тематика домашних заданий К теме 1.1. 1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов. 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). К теме 1.2. 1. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете». 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). К теме 1.3. Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.				

Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		25	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтерского учета	Лекции:		2
	1.	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета.	
	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	
	3.	Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	
	4.	Группировка счетов плана по видам деятельности.	
Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Практические занятия:		4
	1.	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
	2.	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	
	Практическая подготовка		4
	1.	Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2.		30	
Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др. Анализ разделов учетной политики организации. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.			
Тематика домашних заданий 1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов. 2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.			
Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и активов организации		85	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			

Тема 3.1. Учет денежных средств	Лекции: 1. Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. 2. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. 3. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. 4. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	4	2
Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Практические занятия: 1. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. 2. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. 3. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.	4	
Тема 3.3. Учет финансовых вложений	Практические занятия: 1. Основные средства и нематериальные активы и их классификация. 2. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. 3. Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений. 4. Учет средств на ремонт. 5. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.	6	
Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов	Практические занятия: 1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 2. Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги. 3. Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.	4	
Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов	Практические занятия: 1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	4	

	2.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		
	3.	Синтетический и аналитический учет движения материалов.		
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.		
Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Практические занятия:		6	
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация.		
	2.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.		
	3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.		
	4.	Порядок учета труда и заработной платы.		
	5.	Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.		
	6.	Порядок учета и оценки незавершенного производства.		
	7.	Калькуляция себестоимости продукции.		
	Практические занятия:		4	
	1.	Расчет учета производственных затрат.		
	2.	Учет потерь и непроизводственных расходов.		
	3.	Учет незавершенного производства.		
	4.	Расчет калькуляции себестоимости продукции.		
	Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации	Практические занятия		
1.		Учет отгруженной готовой продукции.		
2.		Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.		
3.		Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
Тема 3.7. Учет собственного и привлеченного капитала	Практические занятия		4	
	1.	Расчет кредитов и займов.		
	2.	Учет процентов по кредитам и займам.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08			58	

<p>«Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».</p> <p>Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>		
<p>Тематика домашних заданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). 2. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и выбытия денежных средств. 3. Выполнение упражнений по отражению в учете основных средств и нематериальных активов. 4. Выполнение упражнений по отражению в учете финансовых вложений. 5. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и списания материалов. 6. Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач. 7. Выполнение упражнений по отражению в учете производственных затрат. 8. Выполнение упражнений на калькуляцию себестоимости. 9. Выполнение упражнений по отражению в учете готовой продукции и ее реализации. 10. Выполнение упражнений по отражению в учете прибыли и убытков. 11. Выполнение упражнений по отражению в учете кредитов и займов. 		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. 2. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 3. Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. 4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 5. Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации. 6. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации. 7. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ. 8. Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке. 9. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. 10. Оформление платежных документов. 11. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. 12. Оформление и учет нематериальных активов в организации. 13. Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. 	36	

14. Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации.		
15. Оформление и учет материально-производственных запасов в организации.		
16. Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации.		
17. Оформление и учет труда и заработной платы.		
18. Оформление и учет готовой продукции и ее реализации.		
19. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации.		
20. Оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации.		
21. Оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации.		
22. Оформление и учет кредитов и займов в организации		
Консультация	2	
Экзамен по модулю	10	
Всего	192	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов (в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) №12 (1 этаж)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

шкаф – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Учебная аудитория №21 (2 этаж)

«Лаборатория учебной бухгалтерии»

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические и преподавательские) системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши.

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

доска – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Помещение для самостоятельной работы № 20 (2 этаж)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,
- к электронной информационно-образовательной среде;
- к электронно-библиотечным системам («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016) комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Мастерская №2

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная аудитория №15 (2 этаж)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические и преподавательские) системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши.

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

доска – 1 шт.;

шкаф- 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,
- к электронной информационно-образовательной среде;
- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Лаборатория учебной бухгалтерии

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная аудитория №15 (2 этаж)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические и преподавательские) системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши.

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

доска – 1 шт.;

шкаф- 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

Помещение для самостоятельной работы № 22 (2 этаж)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;

ноутбуки-10 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет»;

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями на 01.01.2020 г.)

2. Бухгалтерский учет : учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>

3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

4. Учет активов и обязательств в коммерческих организациях : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая, Н. Т. Лабынцев [и др.] ; под ред. Е. Н. Макаренко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708620>

Дополнительная литература:

1. Алексеева, И. В. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебно-методическое пособие : [16+] / И. В. Алексеева, Н. А. Андреева ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021. – 196 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685517>

2. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования : [12+] / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2020. – 137 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494929>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Электронные ресурсы:

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы:

Консультант-Плюс.

Электронные образовательные ресурсы:

1. Российская государственная библиотека // <https://www.rsl.ru/>
2. Открытая электронная библиотека // bibliophika.ru
3. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения / - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
4. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/pub/news/2019/9/15064>
5. Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки России (ГПИБ России) // elib.shpl.ru

6. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
<http://www.audit-it.ru>
7. Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн" -
<http://www.buhonline.ru/>

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. «1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами. Технология «Учебная бухгалтерия» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебная бухгалтерия» в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебной бухгалтерии» обеспечивает решение следующих задач:

- развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы бухгалтерии реального предприятия;
- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Учебная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательным условием допуска к производственной практике (в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и учебной практики.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;

- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

	<p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	<p>студента в процессе ролевой игры. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p>
<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации. Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов. Правильность отражения в учёте труда и заработной платы. Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли. Правильность отражения в учёте собственного капитала.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>

	Правильность отражения в учёте кредитов и займов.	
--	---	--