

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Дагестанский государственный аграрный  
университет имени М.М. Джембулатова»  
Аграрно-экономический техникум**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО  
УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**для специальности:**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Форма обучения – очная, заочная**

*Срок получения СПО по ППССЗ – 2 г.10 м.*

**Махачкала 2024г**

Рабочая программа профессионального модуля 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: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джембулатова» Аграрно-экономический техникум.

**Разработчик:**

Преподаватель АЭТ



Ибрагимова П.Р.

Одобрено на заседании ПЦК  
Общеобразовательных,  
социально-экономических дисциплин  
«11» марта 2024г., протокол № 7

Председатель ЦК



М.З. Махматова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...</b>	<b>9</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>10</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>17</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....</b>	<b>23</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессионального цикла «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения, квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер», профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

### **1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля.**

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

**иметь практический опыт:**

**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;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета 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.
- иметь практический опыт в:  
документировании хозяйственных операций и ведении 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 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 - автономию 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 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.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися 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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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	9	10
ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	118	54	54	-	4	-	-	-
	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и система счетов бухгалтерского учета	16	8	6		2	-	-	-
	Раздел 2. Бухгалтерский учет активов организации.	102	46	48		2			
	Всего:	118	54	54	-	10	-	-	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.		118	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.		118	
<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и система счетов бухгалтерского учета</b>		16	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
<b>Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	
	1. Правила документирования фактов хозяйственной жизни. 2. Понятие первичной бухгалтерской документации, первичных бухгалтерских документов. 3. Формы первичных бухгалтерских документов. 4. Проверка первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая. 5. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.	4	
	<b>Практические занятия</b> 1. Порядок составления учетных регистров.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»	2	

<b>Тема 1. 2. Классификация и план счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.	4	
	2. Сущность и классификация плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.		
	3. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Изучение плана счетов бухгалтерского учета организации.		
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет активов организации.</b>		<b>102</b>	
<b>Тема 2.1. Учет основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1.Понятие, классификация и задачи учета основных средств. 2.Оценка и переоценка основных средств.	6	
	3.Учет поступления основных средств. 4.Учет выбытия и аренды основных средств.		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1. Учет затрат по восстановлению основных средств.		
	2. Документирование и учет выбытия основных средств.		
	3. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.		
	4. Учет лизинговых операций.		
	5. Документальное оформление движения основных средств.		
	6. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.		
<b>Тема 2.2. Учет доходных вложений в материальные ценности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1. Нормативно-правовое регулирование доходных вложений в материальные ценности.	4	
	2. Первичный учет доходных вложений в материальные ценности.		
	3. Синтетический и аналитический учет доходных вложений в материальные ценности.		

<b>Тема 2.3. Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1. Понятие и классификация нематериальных активов. 2. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. 3. Учет амортизации нематериальных активов.	4	
	<b>Практические занятия</b> Документальное оформление движения нематериальных активов	4	
<b>Тема 2.4. Учет вложений во внеоборотные активы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1. Понятие, виды вложений во внеоборотные активы. 2. Принципы учета вложений в активы. 3. Способы поступления активов предприятия. 4. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций. 5. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.		
<b>Тема 2.5. Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 2. Учет финансовых вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Особенности учета долговых ценных бумаг. 3. Особенности учета долговых ценных бумаг. 4. Учет резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Элементы учетной политики по финансовым вложениям. Раскрытие информации о финансовых вложениях в политики по финансовым вложениям. Раскрытие информации о финансовых вложениях в бухгалтерской отчетности.	2	

	<b>Практические занятия</b> Расчет эффективности финансовых вложений и их учет. Решение ситуационной задачи «Анализ эффективности финансовых вложений организации».	4	
<b>Тема 2.6. Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1. Учет кассовых операций и денежных документов. 2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. 3. Учет операций на валютных счетах в банке 4. Учет расчетов подотчетными лицами. 5. Учет расчетов персоналов по прочим операциям. 6. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	4	
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление первичных кассовых документов и кассовых отчетов 2. Составление бухгалтерских записей по учету кассовых операций. Заполнение регистров учета кассовых операций 3. Составление платежных поручений , платежных требований и расчетных чеков. Обработка выписок из банка с расчетного счета и составление бухгалтерских записей по ним . 4. Составление бухгалтерских проводок по учету валютных операций.	6	
	<b>Самостоятельная работа</b> Учет безналичных расчетов (расчетная задача). Операции в иностранной валюте (расчетная задача). Учет переводов в пути (расчетная задача). Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах (расчетная задача). Учет наличных денежных средств (расчетная задача).	2	
<b>Тема 2.7. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	<b>1.</b> Понятие и классификация материально-производственных запасов. <b>2.</b> Оценка материально-производственных запасов. <b>3.</b> Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	6	

	<p><b>4.</b> Учет материалов на складе и бухгалтерии</p> <p><b>5.</b> Синтетический и аналитический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p><b>6.</b> Учет резервов по снижению стоимости материальных ценностей. Элементы учетной политики по материально-производственным запасам.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Составление приходных и расходных документов по материалам .</p> <p>2. Открытие и заполнение карточек складского учета материалов. Составление реестров сдачи документов в бухгалтерию.</p> <p>3. Составление бухгалтерских записей и учетных регистров по поступлению и отпуску материалов.</p> <p>4. Расчет транспортно-заготовительных расходов.</p>	4	
<b>Тема 2.8. Учет животных на выращивание и откорме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	1.Экономическое содержание объекта учета. Задачи, первичный учет оценки животных.	2	
	2.Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.		
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Составление первичных документов по учету поступления и выбытия животных на выращивание и откорме составление корреспонденций по счету 11.</p>	4	
	<b>Самостоятельная работа. Тестирование</b>	2	

<b>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
	1. Система учета производственных затрат и их классификация. 2. Учет расходов по, обслуживание производства и управления. 3. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. 4. Порядок учета потерь и непроизводственных расходов. 5. Порядок учета и оценки незавершенного производства. 6. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 7. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции растениеводства. 8. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции животноводства.	6	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление бухгалтерских записей по учету затрат на производство 2. Составление ведомостей распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов 3. Исчисление себестоимости продукции вспомогательного производства. Составление бухгалтерских записей 4. Расчет себестоимости при нормативном методе калькулирования. 5. Расчет себестоимости по передельному методу калькулированию 6. Расчет себестоимости при позаказном методе калькулирования. 7. Расчет себестоимости продукции растениеводства 8. Расчет себестоимости продукции животноводства	8	
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа. Тестирование.</b>	4	
<b>Тема 2.10. Учет готовой продукции ее реализации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1. Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции. 2. Оценка готовой продукции в учете. 3. Документация по учету готовой продукции. 4. Учет готовой продукции на складе и бухгалтерии. 5. Учет отгрузки и продажи готовой продукции. 6. Порядок учета и распределение коммерческих расходов.	4	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.

Тема 2.11. Учет долгосрочных инвестиций	<b>Практические занятия</b> 1. Составление первичных документов на выпуск и отгрузку готовой продукции 2. Открытие карточек складского учета готовой продукции 3. Составление бухгалтерских записей по учету выпуска и продажи продукции. 4. Определение результатов от продажи готовой продукции . 5. Решение ситуационных задач по учету выпуска и продажи готовой продукции. 6. Заполнение регистров учета готовой продукции.	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	1. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. 2. Учет затрат на строительные работы по монтажу оборудования. Учет затрат на приобретения оборудования. 3. Учет затрат на модернизацию и реконструкцию объектов. Учет расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы. Раскрытие информации о вложениях во внеоборотные активы в бухгалтерской отчетности.	2	ОК 01 - 05, ОК 09 - 11, ПК 1.1. – ПК 1.4.
	<b>Практическое занятие</b> 1. Составление корреспонденций счетов по учету долгосрочных инвестиций 2. Заполнение учетных регистров по операциям, связанных с долгосрочными инвестициями	4	
	<b>Всего по учебному плану</b>	<b>118</b>	
	Теоретические занятия	<b>54</b>	
	Практические занятия	<b>54</b>	
	Самостоятельная работа	<b>10</b>	



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Теоретическое обучение и практические занятия проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийным оборудованием, позволяющим проводить презентации, разработанные с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрационные материалы. Компьютерное тестирование проводится на базе стандартного компьютерного класса с использованием единой тестирующей оболочки. Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-методических и наглядных пособий;
- калькуляторы;
- персональные компьютеры.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

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

#### **Нормативная литература**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 27 июля 1998 г. № 34н
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению, утвержденные приказом Минфина Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 9 декабря 1998 г. № 60н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/94), утвержденное Минфина

Российской Федерации от 20 декабря 1994 г. № 167

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 10 января 2000 г. № 2н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материальнопроизводственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 9 июня 2000 г. № 44н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 57н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» (ПБУ 11/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 13 января 2000 г. № 5н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 27 января 2000 г. № 11н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2000), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 91н.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 60.

### **Основная литература:**

1. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. – ISBN 978-5-16-015742-9- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802>
2. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник /Т.В. Миршук. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 182 с. — ISBN 978-5-16-015121-2. –URL: <https://znanium.com/catalog/product/>
3. Бородина, Т.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: методические указания для практических занятий: методические указания / Т.А. Бородина. — Красноярск: КрасГАУ, 2020. — 54 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/90823>.

### **Дополнительная литература:**

1. Алборов, Р.А. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Р.А. Алборов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2021. — 300 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134020>.
2. Варданян, С.А. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / С.А. Варданян, Е.В. Токарева. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2020. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>.
3. Макушина, Т. Н. Основы бухгалтерского учета и финансы в АПК : методические указания / Т. Н. Макушина, Т. А. Баймишева. — Самара : СамГАУ, 2021. — 56 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222191>
4. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета: учебное пособие: в 2 частях / Н.Д. Оводова. — Омск: Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-589764-816- 0.— URL: <https://e.lanbook.com/book/126618>.
5. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — URL: <https://e.lanbook.com/book/306239>

## Электронно-библиотечные системы

	<b>Наименование электронно- библиотечной системы (ЭБС)</b>	<b>Принадлеж ность</b>	<b>Адрес сайта</b>	<b>Наименование организации- владельца, реквизиты договора на использование</b>
1.	Электроннобиблиотечная система «Издательство Лань»	сторонняя	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» СанктПетербург
2.	Polpred.com	сторонняя	<a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени
3.	Электроннобиблиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» СанктПетербург Договор от 09/07/2013г. Без ограничения времени
4.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	<a href="http://www.biblioonline.ru/">http://www.biblioonline.ru/</a>	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» Без ограничения времени

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения освоенных умений и знаний приводятся в фонде оценочных средств.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; пользоваться планом счетов и другими нормативными документами, регулирующими учет; отражать в бухгалтерском учете основные хозяйственные операции с использованием двойной записи; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; группировать имущество по составу, видам, функциональным ролям;</p> <p>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах, 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>Составлять бухгалтерскую отчетность</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; - оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- самостоятельной работы;</li> <li>- решения ситуационных задач;</li> <li>- тестирования по темам;</li> <li>- создания презентаций по выбранной тематике.</li> </ul> <p>Результаты текущего контроля и самостоятельной работы учитываются при подведении результатов по дисциплине.</p> <p><b>Итоговый контроль</b> экзамен</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации.</li> </ul>	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методические и нормативные материалы по методам ведения учета имущества в организации;</li> <li>методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;</li> <li>объекты бухгалтерского учета;</li> <li>бухгалтерский баланс и его разделы;</li> <li>план счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий.</li> </ul> <p>Контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Самостоятельная работа студентов по предлагаемой тематике.</p> <p>Итоговый контроль.</p> <p><b>Оценка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы.</li> </ul>