

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рашиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 05.12.2023 09:28:22

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448e6a9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный университет правосудия»  
Казанский филиал

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность среднего  
профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма обучения  
очная

Для набора 2023 г.

Казань, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Автор программы: Леонтьева Ольга Львовна старший преподаватель кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП».



Леонтьева О.Л.

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономики (протокол заседания № 16 от 22.06.2023 года)

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии социально-экономических и естественно-научных дисциплин. Протокол заседания № 5 от 27.06.2023 года

Председатель предметной цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Л.Г.Ибрагимов

СОГЛАСОВАНО

Декан ФНО \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_ Н.В. Святлова

23 года

<b>1. Паспорт программы учебной дисциплины .....</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения программы	
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:	
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:	
<b>2. Структура и содержание учебной дисциплины .....</b>	<b>5</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	
<b>3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....</b>	<b>13</b>
3.1. Образовательные технологии	
3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
3.3. Информационное обеспечение обучения	
3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....</b>	<b>15</b>

## 1. Паспорт программы учебной дисциплины

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена Университета по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла ПМ 02. П 02.01.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является:

- приобретение студентами знаний и практических навыков применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации;
- приобретение навыков по ведению синтетического и аналитического учета и составлению отчетности организаций.
- формирование осознанного понимания студентами сущности бухгалтерского учета, объектов бухгалтерского наблюдения,
- формирование знания процессов создания и развития системы бухгалтерского учета и понимание особенностей учета различных экономических операций.
- получение целостного представления об анализе как важнейшей функции управления организацией,
- понимание и освоение основных методов экономического анализа,
- приобретение практических навыков по анализу и оценке направлений экономической деятельности

Задачи изучения дисциплины:

- изучить цели и концепции бухгалтерского учета;
- изучить требования к ведению бухгалтерского учета;
- изучить информацию о теоретических основах бухгалтерского учета;
- изучить оценку и классификацию объектов бухгалтерского учета;
- определить предмет и методы бухгалтерского учета;
- изучить экономическую сущность счетов бухгалтерского учета, порядок отражения хозяйственных операций
- изучить состав и структуру бухгалтерской финансовой отчетности;
- ознакомиться с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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 сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**обладать профессиональными компетенциями:**

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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.

**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

**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.

**приобрести практический опыт, обладать навыком:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часов; самостоятельной работы обучающегося 4 часов.

**2. Структура и содержание учебной дисциплины**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов(по семестрам)	
	3	4
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>120</b>	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>116</b>	
в том числе:		
Лекции	<b>16</b>	<b>34</b>
Лабораторные занятия	-	
практические занятия	<b>32</b>	<b>34</b>
контрольные работы	-	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>	
в том числе:		
Подготовка к семинарам, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	<b>2</b>	<b>2</b>
<b><i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине зачет (3,4 семестр)</i></b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 1</b> <b>Документирование хозяйственных операций и процессов</b>	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. 2. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. 3. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	6    - 8 - -	1
			2
<b>Тема 2</b> <b>Активы организации и их классификация</b>	1. Понятие активов организации, их классификация 2. Характеристика оборотных активов, их отражение в Плане счетов 3. Характеристика внеоборотных активов, их отражение в Плане счетов Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	6   - 10 - 1	1
			2

<b>Тема 3</b> <b>Учет материально-производственных запасов</b>	1.Понятие и классификация МПЗ 2.Методы оценки МПЗ 3.Учет материалов 4.Учет животных на выращивании и откорме 5.Учет выхода готовой продукции 6.Практический учет товаров	6	2
	Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	- 8 - -	2
<b>Тема 4</b> <b>Учет дебиторской задолженности</b>	1.Понятие дебиторской задолженности и сроков исковой давности 2.Учет дебиторской задолженности покупателей 3.Учет прочей дебиторской задолженности	6 -	2
	Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	- 8	2
<b>Тема 5</b> <b>Учет финансовых вложений</b>	1.Понятие и виды финансовых вложений 2.Учет финансовых вложений	6	2



	Лабораторные работы	-	2
	Практические занятия	8	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	1	
<b>Тема 6</b> <b>Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств</b>	1. Понятие и учет вложений во внеоборотные активы 2. Понятие и классификация основных средств 3. Виды оценки основных средств 4. Первичный учет основных средств 5. Учет поступления основных средств 6. Учет амортизации основных средств 7. Учет выбытия основных средств 8. Учет ремонта основных средств	6	2
	Лабораторные работы	-	2
Практические занятия	8		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	1		
<b>Тема 7</b> <b>Учет нематериальных активов</b>	1. Понятие и виды нематериальных активов 2. Учет поступления и движения нематериальных активов	6	1
	Лабораторные работы	-	2
	Практические занятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	1	

<b>Тема 8</b> <b>Учет затрат на управление и производство</b>	1. Понятие калькулирования себестоимости, издержек и затрат 2. Классификация способов калькулирования себестоимости 3. Учет затрат основного производства 4. Учет затрат на управление 5. Учет брака	8	2
	Лабораторные работы	-	3
	Практические занятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к семинару, изучение основной и дополнительной литературы, НПА, выполнение домашних заданий, подготовка докладов	-	
<b>Всего:</b> <b>Лекции</b> <b>Практические занятия</b> <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		120 50 66 4	

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 программы дисциплины

#### 3.1. Образовательные технологии

3.1.1. Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

*В учебном процессе, помимо теоретического обучения, которое составляет 36% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы обучения. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.*

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: компьютерных симуляций, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

*В программе в табличной форме приводится по семестрам перечень используемых при преподавании дисциплины активных и интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий:*

Активные и интерактивные образовательные технологии,  
используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
7	ТО	Информационные лекции в форме презентаций
	ПР	Кейсы, деловые игры, задания, дискуссии по актуальным вопросам финансов, денежного обращения и кредитования
	ЛР	-

\*) ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия

#### 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

Кабинет бухгалтерского учета налогообложения и аудита, Мастерская "Учебная бухгалтерия", Мастерская "Бухгалтерский учет и аудит", учебная аудитория для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: учебная доска, стол преподавателя, учебные столы, стулья, проектор, настольные колонки, экран, ноутбук, интерактивная панель

Помещение для самостоятельной работы: учебные столы, стулья, компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

#### 3.3. Информационное обеспечение обучения

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

-Информационные и электронные ресурсы Университета: (перечень ежегодно обновляется)

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>

		Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	<b>ЭБС ЮРАЙТ</b>	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	<b>ЭБС «BOOK.ru»</b>	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	<b>EastViewInformationServices</b>	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	<b>Система Антиплагиат</b>	<a href="http://raj.antiplagiat.ru/">http://raj.antiplagiat.ru/</a>
<b>Интернет-ресурсы</b>		
6	<b>Информационно-образовательный портал РГУП</b>	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	<b>Система электронного обучения «Фемида»</b>	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	<b>Правовые системы</b>	Гарант, Консультант
9	<b>Официальный сайт Университета</b>	<a href="http://www.rgup.ru">www.rgup.ru</a>

- Нормативные правовые акты (не предусмотрены)

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

#### **Основная литература**

1. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099268>
2. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487165>
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

#### **Дополнительная литература**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471152>
3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486408>

### **3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины (пример оформления)**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

### **4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
---	--

<i>Умения:</i>	
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	Экспертная оценка выполнения практических заданий
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	Экспертная оценка выполнения практических заданий
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету	Экспертная оценка выполнения практических заданий
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета	Экспертная оценка выполнения практических работ
- использовать формы и счета бухгалтерского учета	Экспертная оценка выполнения практических работ
<i>Знания:</i>	
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Зачет
- национальную систему нормативного регулирования	Тестирование
- международные стандарты финансовой отчетности	Тестирование
- понятие бухгалтерского учета	Тестирование
- сущность и значение бухгалтерского учета	Зачет
- историю бухгалтерского учета	Зачет
- основные требования к ведению бухгалтерского учета	Зачет
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	Зачет
- план счетов бухгалтерского учета	Зачет
- формы бухгалтерского учета	Зачет

<b>Результаты обучения (освоенные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Тестирование, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по наиболее актуальным и спорным вопросам, кейс, деловая игра
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	стремится критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний. умеет брать на себя ответственность за принятые решения; пересматривает в случае	Тестирование, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по наиболее актуальным и

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>неэффективности действия, принятых решений.</p>	<p>спорным вопросам, кейс, деловая игра</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- эффективно осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в процессе обучения и прохождения практики</p>	<p>Тестирование, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по наиболее актуальным и спорным вопросам, кейс, деловая игра</p>
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>Умение:          - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;          - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;          - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;          - проводить формальную 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.</p>	<p>Тестирование, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по наиболее актуальным и спорным вопросам, кейс, деловая игра</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и</p>	<p>Умение обосновывать необходимость</p>	<p>Тестирование, обсуждение</p>

согласовывать с руководством организации рабочий план бухгалтерского учета организации;	разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	докладов и выступлений, дискуссия по наиболее актуальным и спорным вопросам, кейс, деловая игра
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Тестирование, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по наиболее актуальным и спорным вопросам, кейс, деловая игра
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;	Тестирование, обсуждение докладов и выступлений, дискуссия по наиболее актуальным и спорным вопросам, кейс, деловая игра



### Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики

Направление подготовки (специальность): 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина: ПМ.01 П.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
<b>Основная литература</b>		
Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1855470">https://znanium.com/catalog/product/1855470</a> (дата обращения: 29.04.2023). – Режим доступа: по подписке.		
Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1872523">https://znanium.com/catalog/product/1872523</a> (дата обращения: 29.04.2023). – Режим доступа: по подписке.		
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. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1048802">https://znanium.com/catalog/product/1048802</a> (дата обращения: 29.04.2023). – Режим доступа: по подписке.		
<b>Дополнительная литература</b>		
Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: <a href="https://book.ru/book/949738">https://book.ru/book/949738</a> (дата обращения: 29.04.2023). — Текст : электронный.		
Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/530810">https://urait.ru/bcode/530810</a> (дата обращения: 29.04.2023).		

Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1854213">https://znanium.com/catalog/product/1854213</a> (дата обращения: 29.04.2023). – Режим доступа: по подписке.		
--	--	--

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

**Рабочая программа разработана:**

Кафедра экономики