Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»

Рабочая программа профессионального модуля

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

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена
цикловой комиссией преподавателей
экономических дисциплин
Протокол №1 от «08» сентября 2020г.
ПЦК _____Е.А. Закиуллина

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____Е.А. Закиуллина
«08» сентября 2020г.

Согласовано
Начальник учебно - методического
отдела
_____ Г.М. Габидинова
«08» сентября 2020г.

Разработчик: преподаватель Симонова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**8**
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**9**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**17**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**23**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт	- в документировании 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; - 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; *-оформлять договоры с работниками на материальную ответственность;* *-проводить учёт по авансовым отчётам подотчётных лиц;* *- формировать учётную политику организации;* *-сопоставлять итоги на взаимосвязанных бухгалтерских счетах;* *-определять обороты на бухгалтерских счетах;* *-определять переходное сальдо на счетах бухгалтерского учёта*;
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; *-пакет документов для проведения хозяйственных операций;* *- виды финансовых вложений;* *-порядок регистрации и учёта кассовых документов;* *-порядок оформления авансовых отчётов подотчётными лицами.*

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **274** часа, в том числе:

- учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем – **252** часа, включая:
  - изучение междисциплинарных курсов – 180 часов,
  - учебной и производственной практики – 72 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – **22** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
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 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов учебной нагрузки, час.	Самостоятельная работа, часов	Учебная нагрузка, обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
				Объем времени, отведенный на освоение курса					Практики	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторных работ и практических занятий	в т.ч. курсовая работа (проект)	в т.ч. консультаций	в т.ч. промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**226**	**22**	**168**	100	-	6	6	**36**	
	Производственная практика (по профилю специальности), час.	**36**								**36**
	Экзамен по модулю (консультации и экзамен), час.	**12**		**12**			6	6		
	Всего:	**274**	***22***	***180***	*100*	-	*12*	*12*	***36***	***36***

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов	Уровень усвоения
1	**2**		**3**	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			**190**	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	**Содержание**		**24**	
	1	Понятие денежных средств и кассовых операций.	2	2
	2	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	2	2
	3	Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	2	2
	4	Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.	2	2
	5	**Практическое занятие № 1.** Составление договора на материальную ответственность кассира. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	2	
	6	**Практическое занятие № 2.** Проверка кассовых и банковских документов.	2	
	7	**Практическое занятие № 3.** Учет кассовых операций по счетам.	2	
	8	**Практическое занятие № 4.** Заполнение учетных регистров.	2	
	9	**Практическое занятие № 5.** Заполнение кассовой книги.	2	
	10	**Практическое занятие № 6.** Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	2	
	11	**Практическое занятие № 7.** Учет банковских операций. Обороты на счётах соответствующих проводок.	2	
	12	**Практическое занятие № 8.** Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**		**28**	
	1	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	2	2

	2	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	2	2
	3	Амортизация основных средств и нематериальных активов.	2	2
	4	**Практическое занятие № 9.** Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	2	
	5	**Практическое занятие № 10.** Учет поступления основных средств. Составление приказа об учетной политике организации.	2	
	6	**Практическое занятие № 11.** Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.	2	
	7	**Практическое занятие № 12.** Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2	
	8	**Практическое занятие № 13.** Начисление амортизации линейным способом.	2	
	9	**Практическое занятие № 14.** Учет амортизации в составе себестоимости.	2	
	10	**Практическое занятие № 15.** Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2	
	11	**Практическое занятие № 16.** Учет операций с нематериальными активами	2	
	12	**Практическое занятие № 17.** Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2	
	13	**Практическое занятие № 17.** Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2	
	14	**Практическое занятие № 18.** Расчет амортизации нематериальных активов.	2	
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	**Содержание**		**10**	
	1	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Виды финансовых вложений.	2	2
	2	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям.	2	2
	3	**Практическое занятие № 19.** Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	
	4	**Практическое занятие № 19.** Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	
	5	**Практическое занятие № 20.** Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	

Тема 4. Учет материально-производственных запасов	**Содержание**		**28**	
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	2	2
	2	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	2
	3	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	2	2
	4	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	2	2
	5	**Практическое занятие № 21.** Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	2	
	6	**Практическое занятие № 22.** Отражение в учете движения материалов.	2	
	7	**Практическое занятие № 23.** Отражение поступления материалов.	2	
	8	**Практическое занятие № 24.** Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Определение сальдо на начало и конец периода и операции.	2	
	9	**Практическое занятие № 25.** Отражение расхода материалов	2	
	10	**Практическое занятие № 26.** Составление инвентаризационной ведомости.	2	
	11	**Практическое занятие № 27.** Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации материалов.	2	
	12	**Практическое занятие № 28.** Составление описи материальных ценностей.	2	
	13	**Практическое занятие № 29.** Отражение в бухгалтерском учете естественной убыли по результатам инвентаризации.	2	
	14	**Практическое занятие № 30.** Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание**		**30**	
	1	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	2	2
	2	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	2	2
	3	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	2	2
	4	Учет непроизводственных расходов и потерь.	2	2
	5	Оценка и учет незавершенного производства.	2	2

	6	**Практическое занятие № 31.** Расчет фактической производственной себестоимости.	2	
	7	**Практическое занятие № 32.** Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	2	
	8	**Практическое занятие № 33.** Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	2	
	9	**Практическое занятие № 34.** Списание общехозяйственных затрат на себестоимость.	2	
	10	**Практическое занятие № 34.** Списание общехозяйственных затрат на себестоимость.	2	
	11	**Практическое занятие № 35.** Группировка затрат.	2	
	12	**Практическое занятие № 36.** Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2	
	13	**Практическое занятие № 37** Расчет себестоимости продукции.	2	
	14	**Практическое занятие № 38.** Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	2	
	15	**Практическое занятие № 39.** Распределение услуг вспомогательных производств.	2	
Тема 6. Учет готовой продукции	**Содержание**		**18**	
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Сопоставление итоговой себестоимости готовой продукции с затратами на взаимосвязанных бухгалтерских счетах.	2	2
	2	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	2	2
	3	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2	2
	4	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	2
	5	**Практическое занятие № 40.** Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	2	
	6	**Практическое занятие № 41.** Учет продажи продукции и результатов от продажи.	2	
	7	**Практическое занятие № 42.** Документальное оформление движения готовой продукции.	2	
	8	**Практическое занятие № 43.**	2	

		Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	9	**Практическое занятие № 44.** Определение стоимости готовой продукции.	2	
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Содержание**		**18**	
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Необходимый перечень документов для проведения операций.	2	2
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2	2
	3	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	2
	4	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2	2
	5	Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	2
	6	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2	2
	7	**Практическое занятие № 45.** Составление и обработка авансовых отчетов.	2	
	8	**Практическое занятие № 46.** Отражение расчетов по авансам с сотрудниками.	2	
	9	**Практическое занятие № 47.** Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	
Консультация			**2**	2
Консультация			**2**	2
Консультация			**2**	2
Экзамен по МДК 01.01			**6**	
Самостоятельная работа по разделу 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: - Самостоятельное изучение нормативной документации. - Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам - Решение задач по темам - Заполнение регистров бухгалтерского учёта - Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ - Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			**22**	
Учебная практика **Виды работ** 1. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных			**36**	

сгруппированных документов в учетные регистры. 2. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 3. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 4. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 5. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 6. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 7. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 9. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ** 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 7. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы	**36**	

оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 12. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 15. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 16. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.		
Консультация	**2**	2
Консультация	**2**	2
Консультация	**2**	2
Экзамен по модулю	**6**	
Всего	**274**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля имеются в наличии следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации)

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Учебная практика реализуется в учебном кабинете; производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых связано с документированием хозяйственных операций и ведением бухгалтерского учета активов организации. Оборудование предприятий и оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями ПК 1.1-1.4.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/БурлуцкаяТ.П. - Москва : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. ISBN 978-5-9729-0106-7. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/541790Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил. [ЭБС Znanium.com]
2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-16-104915-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1064076
3. Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107329-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1006053
4. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232

с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-103078-3. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/950172

5. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-103117-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1043832
6. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/945665

Дополнительные источники

1. План счетов бухгалтерского учета. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 128 с. - ISBN 978-5-16-101467-7. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/780672
2. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Щербакова В.И. - Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/478836
3. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета : учебник для сред. проф. образования. — 2-е изд., перераб. и доп. / под общ. ред. проф. Е. А. Мизиковского и проф. М. В. Мельник. — Москва : Магистр : Инфра-М, 2020.— 384 с. - ISBN 978-5-16-102309-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1052227
4. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-102149-1. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1007409

Нормативные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предшествует изучение следующих общепрофессиональных дисциплин:

- основы бухгалтерского учета;
- документационное обеспечение управления;
- экономика организации.

Программой модуля предусмотрено проведение учебной и производственной практики.

Промежуточной аттестацией по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации является экзамен.

Прохождение учебной и производственной практики завершается зачетом.

Итоговой аттестацией по модулю является экзамен по модулю.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

реализация программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08

Финансы и экономика не реже 1 раза в 3 года, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

инженерно-педагогический состав: преподаватели междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин: «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»; «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»; «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»; «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями», «Технология составления бухгалтерской от четности»; «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; -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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.

		Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. .
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному

		модулю. Отчет по учебной практике. .
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во

		внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса