Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.12.2021 14:11:58
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710b[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

наименование профессионального модуля	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**
код, специальность	**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Краснодар, 2021

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:
Предметно-цикловой комиссией
цикла специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 5
от «26» апреля 2021 года

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Председатель предметно-цикловой комиссии

Е. В. Трипкош
Подпись Инициалы Фамилия

Заместитель директора по СПО

С.П. Боярская
Подпись Инициалы Фамилия

Составитель (автор): Трипкош Е.В. , преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова
Говорова И.И., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова
Боярская С.П., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: С.Н. Маслов, главный бухгалтер ООО «НОВА»

Рецензент: Мищерина М.В., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

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 24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении рабочей профессии Кассир. Опыт работы не требуется.

1.2 Предварительные компетенции, сформированные у обучающихся до начала изучения дисциплины

До изучения дисциплины студент обладает знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин Математика, Экономика, Право при реализации программы среднего общего образования на 1 курсе и компетенциями сформированными при изучении дисциплины Основы бухгалтерского учета (ОК 1-5,9-11, ПК 1.1-1.4)

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими 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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

На базе основного общего образования

Всего - 221 час, в том числе:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 173 часа, в том числе:
обязательная аудиторная нагрузка обучающихся 165 часов;
самостоятельная работа обучающихся 2 часа.

консультации 6 часов

Учебная практика 36 часов.

Квалификационный экзамен 12 часов

На базе среднего общего образования

Всего - 191 час, в том числе:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 143 часов, в том числе:
обязательная аудиторная нагрузка обучающихся 135 часа;
самостоятельная работа обучающихся 2 часа.

консультации 6 часов

Учебная практика 36 часов.

Квалификационный экзамен 12 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, в том числе профессиональными (ПК) 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

На базе основного общего образования

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная 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	**Раздел 1** Обработка первичных бухгалтерских документов	**16**	**10**	**6**				**6**	**-**
ПК 2	**Раздел 2.** Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	**8**	**6**	**2**				**2**	
ПК 3-4	**Раздел 3.** Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации	**179**	**149**	**58**		**2**		**28**	

На базе среднего общего образования

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная 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	**Раздел 1** Обработка первичных бухгалтерских документов	**16**	**10**	**6**		**-**	**-**	**6**	**-**
ПК 2	**Раздел 2.** Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	**8**	**6**	**2**		**-**	**-**	**2**	
ПК 3-4	**Раздел 3.** Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации	**149**	**119**	**48**		**2**	**-**	**28**	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

На базе основного общего образования

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**	**5**
	Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов		**16**	
ПК 1.1	Тема 1.1. Бухгалтерская документация	Понятие и определение первичной бухгалтерской документации. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.	2	2
		Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	2	2
		Практическое занятие	2	
		Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.		
		Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.	2	
		Составление ведомостей учета затрат (расходов). Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций	2	
	Учебная практика **Виды работ** 1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. 7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы.		6	

	Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		**8**	
ПК 1.2	Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтерского учета	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	2	1
ПК 1.2	Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации - автономию финансового и управленческого учета.	2	2
		Практическое занятие	2	
		Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.		
	Учебная практика **Виды работ** 1. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 2. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 3. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		2	
	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации		**179**	
ПК 1.3	Тема 3.1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Понятие денежных средств. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.	2	2
		Документальное оформление кассовых операций.	2	2
		Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций.	2	2
		Учет денежных документов: понятие, виды, оценка, документальное оформление. Учет переводов в пути.	2	2
		Практические занятия	2	
		Составление первичных документов. Проведение формальной проверки документов.		
		Составление кассовой книги и учетных регистров.	2	
ПК 1.3	Тема 3.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.	2	2
		Документальное оформление операций по расчетному счету.	2	2
		Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету.	2	2
		Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	2	2

ПК 1.3	Тема 3.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	**Практическое занятие**	2	
		Составление и оформление документов по безналичным расчетам.		
		Обработка выписок банка. Заполнение учетных регистров.	2	
ПК 1.3	Тема 3.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету	Понятие, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организаций. Учет операций по валютному счету.	2	2
		Учет операций по валютному счету.	2	2
		Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками и покупателями в валюте. Учет курсовых разниц.	2	2
		Практическое занятие	2	
		Обработка выписок банка с валютного счёта и заполнение		
ПК 1.4	Тема 3.4. Учет основных средств.	Понятие, классификация и оценка основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств.	2	2
		Синтетический учет поступления основных средств.	2	2
		Учет оборудования, требующего монтажа.	2	2
		Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способ начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.	2	2
		Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств.	2	2
		Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств.	2	2
		Учет операций по продаже основных средств.	2	2
		Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций лизингополучателя и лизингодателя.	2	2
		Практические занятия	2	
		Составление первичной документации по поступлению основных средств.		
		Начисление амортизации основных средств.	2	
		Составление акта на списание основных средств при их выбытии.	2	

ПК 1.4	Тема 3.4. Учет основных средств	Определение финансового результата от выбытия основных средств.	2	
		Отражение на счетах арендных операций и операций по ремонту основных средств.	2	
ПК 1.4	Тема 3.5. Учет нематериальных активов	Понятие, состав и оценка нематериальных активов..	2	2
		Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов	2	2
		Учет амортизации нематериальных активов.	2	2
		Практическое занятие	2	
		Составление инвентарной карточки нематериальных активов, установление срока использования нематериальных активов.		
		Расчет амортизации нематериальных активов.	2	
ПК 1.4	Тема 3.6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источник финансирования долгосрочных инвестиций.	2	2
		Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг Учет доходов от финансовых вложений и займов.	2	2
		Практические занятия	2	
		Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям.		
		Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и продаже.	2	
		Расчёт финансовых результатов от продажи.	2	
ПК 1.4	Тема 3.7. Учет материально-производственных запасов	Понятие, классификация, оценка материально-производственных запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.	2	2
		Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2	2
		Методы списания материально-производственных запасов.	2	2
		Синтетический и аналитический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	2
		Учет недостач и потерь от порчи ценностей	2	2

Продолжение таблицы

ПК 1.4	Тема 3.7. Учет материально-производственных запасов	**Практические занятия**	2	
		Учет поступления материально-производственных запасов.		
		Учет списания материалов.	2	
		Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	
		Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
ПК 1.4	Тема 3.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Система учета производственных затрат и их классификация.	2	2
		Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.	2	2
		Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	2	2
		Порядок учет труда и заработной платы.	2	2
		Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.	2	2
		Порядок учета и оценки незавершенного производства.	2	2
		Калькуляция себестоимости продукции.	2	2
		Практические занятия	2	
		Оценка незавершенного производства		
		Расчёт фактической производственной себестоимости.	2	
		Расчёт сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание..	2	
		Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве	2	
ПК 1.4	Тема 3.9 Учет готовой продукции и ее реализации	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.	2	2
		Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	2	2
		Документация по учету и реализации готовой продукции.	2	2
		Порядок учета и распределение коммерческих расходов.	2	2
		Способы определения результата от реализации продукции (работ, услуг)	2	2
		Практические занятия	2	
		Оформление документации по продаже продукции и отражение на счетах бухгалтерского учета		
		Учет отгруженной готовой продукции.	2	
		Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.	2	
		Составление расчета результатов от продажи продукции	2	

ПК 1.4	Тема 3.10 Учет текущих операций и расчетов	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчёты по товарным и нетоварным операциям.	2	2
		Особенности расчётов с покупателями, заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов. Формы расчётов. Документальное оформление операций	2	2
		Учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами. Подотчётные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчётность подотчётных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам.	3	2
		Синтетический и аналитический учёт расчётов с работниками и подотчётными лицами	2	2
		Практические занятия	2	
		Отражение на счетах операций по текущему учёту и списанию задолженности		
		Расчёт сумм командировочных расходов. Составление и обработка авансовых отчётов.	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ. - самостоятельное изучение и систематическая проработка нормативной документации - подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите. - решение ситуационных задач. - подготовка презентаций по изучаемым вопросам		2	
	Учебная практика **Виды работ** 1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 2. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 3. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 4. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 5. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 6. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 7. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 8. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности. 9. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности.		28	

	10. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы. 11. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации. 12. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов.	
	Консультации	**6**
	Промежуточная аттестация	**12**
	Всего:	**221**

На базе среднего общего образования

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**	**5**
	Раздел ПМ 1 Обработка первичных бухгалтерских документов		**16**	
ПК 1.1	Тема 1.1. Бухгалтерская документация	Понятие и определение первичной бухгалтерской документации. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.	2	2
		Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	2	2
		Практическое занятие	2	
		Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.		
		Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.	2	
		Составление ведомостей учета затрат (расходов). Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций	2	
	Учебная практика.Виды работ 1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. 7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы.		6	

	Раздел ПМ 2 Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		8	
ПК 1.2,	Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтерского учета	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	2	1
ПК 1.2,	Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации - автономию финансового и управленческого учета.	2	2
		Практическое занятие	2	
		Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.		
	Учебная практика **Виды работ** 1. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 2. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 3. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		2	
	Раздел ПМ 3 Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации		**149**	
ПК 1.3,	Тема 3.1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Понятие денежных средств. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Документальное оформление кассовых операций.	2	2
		Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций.	2	2
		Учет денежных документов: понятие, виды, оценка, документальное оформление. Учет переводов в пути.	2	2
		Практические занятия	2	
		Составление первичных документов. Проведение формальной проверки документов.		
		Составление кассовой книги и учетных регистров.	2	

ПК 1.3	Тема 3.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету.	2	2
		Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету.	2	2
		Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	2	2
		Практическое занятие	2	
		Составление и оформление документов по безналичным расчетам.		
		Обработка выписок банка. Заполнение учетных регистров.	2	
ПК 1.3,	Тема 3.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету	Понятие, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организаций. Учет операций по валютному счету.	2	2
		Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками и покупателями в валюте. Учет курсовых разниц.	2	2
		Практическое занятие	2	
		Обработка выписок банка с валютного счёта и заполнение		
ПК 1.4	Тема 3.4. Учет основных средств.	Понятие, классификация и оценка основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств.	2	2
		Учет оборудования, требующего монтажа.	2	2
		Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способ начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.	2	2
		Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств.	2	2
		Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств.	2	2

ПК 1.4	Тема 3.4. Учет основных средств.	Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций лизингополучателя и лизингодателя.	2	2
		Практические занятия	2	
		Составление первичной документации по поступлению основных средств.		
		Начисление амортизации основных средств.	2	
		Составление акта на списание основных средств при их выбытии. Определение финансового результата от выбытия основных средств.	2	
		Отражение на счетах арендных операций и операций по ремонту основных средств.	2	
ПК 1.4	Тема 3.5. Учет нематериальных активов	Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.	2	2
		Практическое занятие	2	
		Составление инвентарной карточки нематериальных активов, установление срока использования нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных активов.		
ПК 1.4	Тема 3.6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источник финансирования долгосрочных инвестиций.	2	2
		Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов.	2	2
		Практические занятия	2	
		Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям.		
		Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и продаже. Расчёт финансовых результатов от продажи.	2	
ПК 1.4	Тема 3.7. Учет материально-производственных запасов	Понятие, классификация, оценка материально-производственных запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.	2	2
		Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Методы списания материально-производственных запасов.	2	2
		Синтетический и аналитический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	2
		Учет недостач и потерь от порчи ценностей	2	2

ПК 1.4	Тема 3.7. Учет материально-производственных запасов	**Практические занятия**	2	
		Учет поступления материально-производственных запасов.		
		Учет списания материалов.	2	
		Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	2	
ПК 1.4	Тема 3.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Система учета производственных затрат и их классификация.	2	2
		Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.	2	2
		Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	2	2
		Порядок учет труда и заработной платы.	2	2
		Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.	2	2
		Порядок учета и оценки незавершенного производства.	2	2
		Калькуляция себестоимости продукции.	2	2
		Практические занятия	2	
		Оценка незавершенного производства		
		Расчёт фактической производственной себестоимости.	2	
		Расчёт сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание. Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве.	2	
ПК 1.4	Тема 3.9 Учет готовой продукции и ее реализации	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.	2	2
		Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.	2	2
		Порядок учета и распределение коммерческих расходов.	2	2
		Способы определения результата от реализации продукции (работ, услуг)	2	2
		Практические занятия	2	
		Оформление документации по продаже продукции и отражение на счетах бухгалтерского учета		
		Учет отгруженной готовой продукции.	2	
		Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.	2	
		Составление расчета результатов от продажи продукции	2	

ПК 1.4	Тема 3.10 Учет текущих операций и расчетов	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчёты по товарным и нетоварным операциям.	2	2
		Особенности расчётов с покупателями, заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учёт расчётов. Формы расчётов. Документальное оформление операций	2	2
		Учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами. Подотчётные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчётность подотчётных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Синтетический и аналитический учёт расчётов с работниками и подотчётными лицами	3	2
		Практические занятия	2	
		Отражение на счетах операций по текущему учёту и списанию задолженности		
		Расчёт сумм командировочных расходов. Составление и обработка авансовых отчётов.	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ. - самостоятельное изучение и систематическая проработка нормативной документации - подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите. - решение ситуационных задач. - подготовка презентаций по изучаемым вопросам		2	
	Учебная практика **Виды работ** 1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 2. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 3. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 4. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 5. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 6. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 7. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 8. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности. 9. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. 10. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы.		28	

	11. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации. 12. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов.	
	Консультации	**6**
	Промежуточная аттестация	**12**
	Всего:	**191**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета экономических и управленческих дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся;

Стационарная доска;

Проектор (переносной);

Экран для проектора (переносной);

Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);

Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10

Пакет прикладных программ OfficeProfessionalPlus 2010 Rus,

Антивирусная программа Касперского KasperskyEndpoi ntSecurrity для бизнеса-Расширенный RusEdition,

PeaZip, AdobeAcrobatReaderDC

4.2 Интерактивные формы обучения

Тема	Количество часов	Интерактивная форма проведения занятия
Тема 1.2. Бухгалтерская обработка документов и документооборот Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	2	Презентационный проект
Тема 3.1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Тема 3.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. Тема 3.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету	4	Деловая игра
Тема 3.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Тема 3.10 Учет текущих операций и расчетов. Тема 3.9 Учет готовой продукции и ее реализации.	2	Кейс-задание

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011 Одобрен Советом Федерации 29.11.2011
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2011 № 186н)
3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448765

Дополнительные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2018.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник Ростов н/Д: Феникс, 2020.
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие для студентов средних профессиональных и высших учебных заведений. - Ростов н/Д: Феникс, 2020.
5. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2018
6. Материалы периодической печати:
   - Журнал «Главный бухгалтер»
   - Журнал «Московский бухгалтер»
   - Финансовая газета
   - Экономика и жизнь

Интернет-ресурсы

- www.nalog.ru
- www.klerk.ru
- www.pravcons.ru
- www.buhsoft.ru

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций). При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета ак-

тивов организации» является освоение теоретических знаний по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

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

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- умение принимать первичные бухгалтерские документы; - умение пользоваться и применять унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - точность и правильность заполнения обязательных реквизитов бухгалтерских документов, их формальная проверка, по существу, арифметически; - умение проводить группировку первичных бухгалтерских документов; - умение заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; - демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; - полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы; - выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю

Продолжение таблицы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- знание сущности и структуры плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; - умение отражать рабочий план счетов в учетной политике предприятия; - составление рекомендаций по применению рабочего плана счетов; - знание порядка внесения изменений в рабочий план счетов; - знание задач и принципов разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. - правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. - правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. - полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. - полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. - правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. - правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. - правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. - правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации. - правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в фонде оценочных средств (ФОС) по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».