

Частное профессиональное образовательное учреждение  
Пермского краевого союза потребительских обществ  
«Пермский кооперативный техникум»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

УП. 01 Учебная практика

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Верещагино, 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер ПО «Верещагинский коопторг»

Л.Н. Чалова

«29» августа 2024 г.

ОДОБРЕНО

Председатель цикловой комиссии:

А.А. Никулина

Протокол № 1

от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

А.А. Никулина

«29» августа 2024г.



Составитель: Никулина А.А., преподаватель техникума

Программа предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

## Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля .....	4
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	7
3. Структура и содержание профессионального модуля .....	9
4. Условия реализации профессионального модуля .....	17
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....	23

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01**

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

### **1.1. Область применения примерной программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**ПК 1.1.** Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**ПК 1.2.** Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК 1.3.** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

**ПК 1.4.** Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования.

### **1.2. 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, рассмат-

	<p>риваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, фор-</li> </ul>

мальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и 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;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	--

**Личностные результаты  
реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями  
к деловым качествам личности**

**ЛР-13** Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

**ЛР-14** Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

**ЛР -15** Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение  
программы профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 272 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 164 часа, из них практические занятия – 80 часов; самостоятельная работа обучающегося – 36 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) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
<b>ПК 1.1.</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<b>ПК 1.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
<b>ПК 1.3.</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
<b>ПК 1.4.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 2.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по
<b>ОК 4.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 9.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. Структура и примерное содержание профессионального модуля

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных специальностей	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учеб. нагрузка и практики)	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов	производственная (по профилю специальности), часов
			всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч. курсовая работа (проект), часов.	всего, часов	в т.ч курсовая работа (проект), часов.		
ПК 1.1. – 1.2.	Раздел I. Документация хозяйственных операций	12	10	2	–	2	–	2	18
ПК 1.3. – 1.4.	Раздел II. Бухгалтерский учёт активов организации	188	154	78		34		34	18
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика	36							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							
<b>ВСЕГО:</b>		<b>272</b>	<b>164</b>	<b>80</b>	<b>–</b>	<b>36</b>	<b>–</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 01)

№ уч. занятия	Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов по формам обучения		Уровень освоения
			очная	заочная	
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>			<b>очная</b>	<b>заочная</b>	
<b>РАЗДЕЛ I. Документация хозяйственных операций</b>			<i>12</i>	<i>3,5</i>	
1	<b>Тема 1.1. Организация работы с документами</b>	Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления, проверки и обработки бухгалтерских документов.	2	1	2
2		Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.	2	1	2
3		<b>Практическое занятие.</b> Работа с нормативно-законодательными документами. Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации; их заполнение. Проверка, обработка и группировка документов.	2		3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с унифицированными формами бухгалтерских документов.	1		3
4	<b>Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета</b>	План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов.	2	0,5	2
5		Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре. Разработка рабочего плана счетов.	2	1	2
		<b>Самостоятельная работа.</b> Составление структурно – логических схем по классификации счетов бухгалтерского учёта. Работа с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета.	1		3
<b>РАЗДЕЛ II. Бухгалтерский учет активов организации</b>			<i>188</i>	<i>46,5</i>	
6	<b>Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе</b>	Понятие денежных средств. Расчёты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.	2	0,25	2
7		Документальное оформление кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Отчёт кассира.	2	0,25	2
8		Синтетический учет кассовых операций. Аналитический учет кассовых операций.	2	0,5	2

9		Инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе. Учет денежных документов. Учет переводов в пути.	2	0,5	2
10		<b>Практическое занятие.</b> Работа с Положением	2	2	3
11		<b>Практическое занятие.</b> Составление кассовых документов	2	2	3
12		<b>Практическое занятие.</b> Бухгалтерская обработка кассовых документов	2	2	3
13		<b>Практическое занятие.</b> Составление отчёта кассира.	1	0,25	3
		<b>Практическое занятие.</b> Обработка отчётов кассира, заполнение учетных регистров.	1	0,25	3
14		<b>Практическое занятие.</b> Составление акта инвентаризации наличных денежных средств в кассе. Отражение в учёте результатов инвентаризации. Решение тестов по теме 2.1.	2	2	3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ. Решение ситуационных задач.	2		3
15	<b>Тема 2.2.</b> Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету.	2	2	2
16		Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	2	0,25	2
17		Синтетический учет операций по расчетным счетам. Аналитический учет операций по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.	2	0,5	2
18		<b>Практическое занятие.</b> Заполнение банковских документов	2	0,5	3
19		<b>Практическое занятие.</b> Обработка выписок банка с расчетного счета, составление разработочной ведомости к выписке банка и заполнение учетных регистров.	1	0,25	3
		<b>Практическое занятие.</b> Отражение операций по учету операций на специальных счетах.	1	2	3
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ. Решение ситуационных задач	2		3	
20	<b>Тема 2.3.</b> Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Учет экспортно – импортных операций. Учёт курсовых разниц.	2	0,5	2
21		<b>Практическое занятие.</b> Обработка отчётов кассира по валютной кассе, заполнение учетных регистров.	2	2	3

22		<b>Практическое занятие.</b> Обработка выписок банка с валютного счета, составление разработочной ведомости к выписке банка и заполнение учетных регистров. Решение тестов по теме 2.3.	2	2	3	
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Решение ситуационных задач.	2		3	
23	<b>Тема 2.4.</b> Учет основных средств	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.	2	0,5	2	
24		Документальное оформление движения основных средств.	2		2	
25		Аналитический учёт основных средств.	2	0,25	2	
26		Учет поступления основных средств. Учет выбытия основных средств.	2	1	2	
27		Методы начисления амортизации основных средств и ее учет.	2	1	2	
28		Учёт аренды основных средств.	2	2	2	
29		<b>Практическое занятие.</b> Работа с ПБУ. Составление первичных документов по поступлению основных средств.	2	0,25	3	
30		<b>Практическое занятие.</b> Составление первичных документов выбытия основных средств.	2	0,25	3	
31		<b>Практическое занятие.</b> Решение задач по учету поступления основных средств.	2	0,25	3	
32		<b>Практическое занятие.</b> Расчёт амортизации основных средств.	4	0,25	3	
33		<b>Практическое занятие.</b> Решение задач по учету выбытия основных средств. Решение тестов по теме 2.4.	2	2	3	
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 6/01 «Учёт основных средств». Решение ситуационных задач	4		3	
34		<b>Тема 2.5.</b> Учет нематериальных активов	Понятие, виды и оценка нематериальных активов.	2	0,5	2
35			Документальное оформление движения нематериальных активов.	2	0,25	2
36			Учет поступления нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2	0,5	2
37	Методы начисления амортизации нематериальных активов, её учёт		2	0,25	2	
38	<b>Практическое занятие.</b> Решение задач по учету поступления нематериальных активов.		2	0,5	3	
39	<b>Практическое занятие.</b> Расчёт амортизации нематериальных активов.		2	2	3	
40	<b>Практическое занятие.</b> Решение задач по учету выбытия нематериальных активов. Решение тестов по теме 2.5.		2	0,5	3	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов». Решение ситуационных задач.		4		3	

41	<b>Тема 2.6.</b> Учет долгосрочных инвестиций	Понятие, оценка и виды долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.	2	0,5	2		
42			Учёт строительства подрядным способом. Учёт строительства хозяйственным способом.	2	1	2	
43			<b>Практическое занятие.</b> Работа с нормативно - правовыми документами по учёту долгосрочных инвестиций. Работа с ПБУ 2/2008	2	0,25	3	
44			<b>Практическое занятие.</b> Отражение на счетах операций по учёту строительства подрядным и хозяйственным способом. Решение тестов по теме 2.6.	2	0,25	3	
			<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда». Решение ситуационных задач	2		3	
45	<b>Тема 2.7.</b> Учет финансовых вложений	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	2	1	2		
46			Учет операций по финансовым вложениям.	2	1	2	
47			<b>Практическое занятие.</b> Отражение операций по учету финансовых вложений в ценные бумаги	2	0,25	3	
48			<b>Практическое занятие.</b> Отражение операций по учету финансовых вложений в займы. Решение тестов по теме 2.7.	2	0,25	3	
			<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Решение ситуационных задач.	4		3	
49	<b>Тема 2.8.</b> Учет материально-производственных запасов	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	2	0,5	2		
50			Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	0,5	2	
51			Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производственных запасов.	2	1	2	
52			Учет и распределение транспортно-заготовительных расходов	2	1	2	
53			<b>Практическое занятие.</b> Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	2	0,25	3	
54			<b>Практическое занятие.</b> Расчёт стоимости материалов, подлежащих списанию в производство.	2	0,25	3	
55			<b>Практическое занятие.</b> Распределение ТЗР и отклонения	2	0,25	3	
56			<b>Практическое занятие.</b> Отражение в учете движения материалов. Решение тестов по теме 2.8.	2	0,25	3	
			<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 5/2013 «Учет материально-производственных запасов». Решение ситуационных задач.	2		3	
57			<b>Тема 2.9.</b> Учет затрат на про-	Понятие расходов, порядок их признания. Группировка расходов. Ор-	2	1	2

	изводство и калькулирование себестоимости	ганизация учёта расходов.			
58		Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	2	1	2
59		Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	2	1	2
60		Учёт и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.	2	2	2
61		Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	2	1	2
62		<b>Практическое занятие.</b> Отражение на счетах операций по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2	2	3
63		<b>Практическое занятие.</b> Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	2	0,25	3
64		<b>Практическое занятие.</b> Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	2	0,25	3
65		<b>Практическое занятие.</b> Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2	0,25	3
66		<b>Практическое занятие.</b> Определение себестоимости продукции. Решение тестов по теме 2.9.	2	0,25	3
67		<b>Практическое занятие.</b> Решение ситуационных задач.	2	2	3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 9/99 «Доходы организации». Решение ситуационных задач.	4		3
68		<b>Тема 2.10.</b> Учет готовой продукции	Готовая продукция, ее виды и оценка. Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление движения готовой продукции.	2	1
69	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	1	2	
70	Учёт финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг).	2	1	2	
71	<b>Практическое занятие.</b> Составление первичных документов по учету готовой продукции.	2	2	3	
72	<b>Практическое занятие.</b> Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	0,5	3	
73	<b>Практическое занятие.</b> Учет продажи продукции и результатов от продажи продукции (работ, услуг). Решение тестов по теме 2.10.	2	0,5	3	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с ПБУ 5/2012 «Учёт материально –	2		3	

		производственных запасов». Решение ситуационных задач.			
74	<b>Тема 2.11.</b> Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	2	0,5	2
75		Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	1	2
76		Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2	1	2
77		Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2	0,5	2
78		<b>Практическое занятие.</b> Отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	0,25	3
79		<b>Практическое занятие.</b> Отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками.	2	0,25	3
80		<b>Практическое занятие.</b> Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	2	3
81		<b>Практическое занятие.</b> Отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям с.73	2	0,25	3
82		<b>Практическое занятие.</b> Составление и обработка авансовых отчетов, запись с учётные регистры. Решение тестов по теме 2.11.	2	0,25	3
		<b>Самостоятельная работа.</b> Работа с гл.25 Налогового кодекса РФ. Решение ситуационных задач	4		3
	<b>Всего по дисциплине:</b>		200	50	
	<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>		
	<b>Виды работ:</b>				
83	Заполнение сведений об организации, справочников должностных лиц организации		2		3
84	Решение ситуационных задач по учёту денежных средств в кассе предприятия		2		3
85	Решение ситуационных задач по кассе		2		3
86	Заполнение банковских документов, их обработка		2		3
87	Учёт поступления основных средств		2		3
88	Движение основных средств в предприятии		2		3
89	Расчёт амортизации и выбытие основных средств		2		3
90	Документальное оформление поступления материальных запасов		2		3
91	Документальное оформление выбытия материальных запасов		2		3
92	Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости		2		3
93	Документальное оформление продажи продукции		2		3

94	Оформление доверенностей. Поступление товаров на склад	2		3
95	Реализация товаров в оптовой торговле	2		3
96	Выписка счетов, счетов-фактур и др. документации	2		3
97	Оформление операций по возврату товаров от покупателей	2		3
98	Отчёт о розничных продажах при автоматизированном учёте	2		3
99	Учёт материалов в производств	2		3
100	Зачёт	2		3
	<b>ИТОГО:</b>	<b>236</b>		

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Основы бухгалтерского учета». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы бухгалтерского учета»:

комплект бланков унифицированных первичных документов;

комплект бухгалтерских балансов;

комплект плана счетов

комплект учебно-методической документации;

сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;

комплект форм учетных регистров.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

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

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

##### ***Основная литература***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
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, под-

- лежащим 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)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

#### **Электронные издания**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

#### **Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются уроки изучения нового материала, уроки повторения и обобщения знаний, уроки проверки знаний, умений и навыков, лекции и практические занятия, личностно – ориентированные технологии, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии и игровые технологии.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контр-ировку первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабо-</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профес-</p>

	чий план счетов бухгалтерского учета организации.	сиональному 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-	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам.

	<p>производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
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;	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,
	Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;	участие в профес-

	Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	сиональных 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-	Оценка умения применять средства информационных тех-

	правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	нологий 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

**6. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу**

№ изменения, дата изменения, № страницы с изменением	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	