

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
ОГПБОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного
кавалера ордена Славы В.М.Шемарова»»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
«Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям»

Сасово, 2020г.

Одобрена методической
(цикловой) комиссией
учетных,экономических
и коммерческих дисциплин

Протокол № 1 от 09.09.2020
Председатель: В.А.Марков

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования (ФГОС СПО)
по специальности 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

И.О.директора ОГБПОУ «Сасовский
индустриальный колледж имени полного
кавалера ордена Славы В.М. Шемарова»

В.А.Марков

Разработчики: Зорина Н.М., Дмитриева Н.Н. -преподаватели ОГБПОУ
«Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М. Шемарова»

Согласовано

В.А.Марков
Директор
Центра ВР



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	3
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации профессионального модуля	23
5. Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	26

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 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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):

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 кассовые документы;

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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована также в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках данной специальности.

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, 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;
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

	существо, 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.
--	---

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

Вид учебной работы				Объем часов
Объем образовательной программы				392
Обязательная	аудиторная	учебная	нагрузка	234
в том числе:				
-практические занятия				76
-консультации				8
-курсовая работа				30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)				14
в том числе:				
-самостоятельная работа по решению практических задач				6
-подготовка докладов и презентаций				8
Учебная практика МДК 01.01				72
Учебная практика МДК 01.02				36
Производственная практика				36
МДК 01.01	Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр), курсовая работа (4семестр)			

МДК 01.02	Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета (4 семестр)
------------------	--

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 компетенциями (ОК):

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.
ПК1.4.	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды Профессиональ- ных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Практика				Самосто- ятельна я работа обучаю щегося, часов	Учебная, часов	Произ- водствен- ная, часов
			Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося						
			Всего, часов	В т.ч.					
				Лаборато рные часы и практич еские занятия, часов	курсо вая работ а (прое кт), часов	Кон суль тац ии			
1	2	3	4	5			6	7	8
ПК 1.1.-1.4. ОК.1- ОК.11	Раздел 1. МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	270	188	60	30	8	10	72	
ПК 1.1.-1.4. ОК.1- ОК.11	Раздел 2. МДК 01.02 Организация работы кассира на предприятии	86	46	16	-		4	36	
	Производственная практика	36						-	36
								-	
	Всего:	392	234	76	30	8	14	108	36

2.1.Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		392	
Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		270	
Тема 1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала:	8	2
	Учет денежной средств и денежных документов в кассе.		
	Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах в банках.		
	Учет денежных средств на специальных счетах в банках.		
	Учет денежных средств валютных счетах в банках.		
	Практические занятия: Практическая работа №1 «Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира». Практическая работа №2 «Обработка выписок банка»	4	

	Практическая работа №2 «Обработка выписок банка».		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.подготовка доклада по теме «Учет переводов в пути»	2	
Тема 2. Учет основных средств	Содержание учебного материала:	14	2
	Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств.		
	Документальное оформление операций поступления и выбытия основных средств.		
	Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретения вкладов в уставный капитал и др.		
	Организация аналитического учета основных средств. Переоценка основных средств.		
	Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации.		
	Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.		
	Учет продаж и прочего выбытия основных средств.		
	Практические занятия: Практическая работа №3 «Составление первичной документации по поступлению и выбытию основных средств» Практическая работа №4 «Решение хозяйственных операций по движению основных средств»	6	

	Практическая работа №5 «Учет амортизации основных средств»		
	Консультации Определение финансового результата от выбытия основных средств	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. подготовка докладов и презентаций по теме «Учет аренды основных средств»	2	
Тема 3. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала:	4	
	Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия НМА.		2
	Особенности начисления амортизации НМА.		
	Практические занятия Практическая работа №6 «Отражение на счетах операций по учету НМА. Расчет амортизации нематериальных активов»	2	
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание учебного материала:	6	2
	Понятие долгосрочных инвестиций, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.		
	Синтетический учет долгосрочных инвестиций. Учет затрат по строительству объектов основных средств.		
	Учет оборудования, требующего и не требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.		
	Практические занятия Практическая работа №7 «Документальное оформление операций по учету долгосрочных вложений» Практическая работа №8 «Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям (по строительству). Распределение накладных расходов по строительству и определение стоимости объектов» Практическая работа №9 «Отражение на счетах операций по учету	6	

	оборудования требующего и не требующего монтажа»		
Тема 5. Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала:	2	2
	Учет краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений.		
	Практические занятия Практическая работа №10 «Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг»	2	
Тема 6. Учет материально — производственных запасов	Содержание учебного материала:	14	2
	Понятие, классификация, основные задачи учета МПЗ. Оценка производственных запасов: фактическая себестоимость приобретена, средняя себестоимость, учетные цены, метод ФИФО.		
	Документальное оформление движения производственных запасов.		
	Организация складского хозяйства. Учет на складе.		
	Методы учета материалов: бухгалтерский, сальдовый, аналитический учет ПЗ		
	Синтетический учет материалов. Учет		
	Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути.		
	Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаж. Переоценка ПЗ.		
	Практические занятия Практическая работа №11»Документальное оформление поступления материалов от поставщиков счет-фактура, товарная накладная, книга покупок» Практическая работа №12 «Документальное оформление поступления и выбытия материалов (приходный ордер, накладные, лимитно - заборная карта, требование -накладная)» Практическая работа №13 «Заполнение карточки учета	8	

	материалов» Практическая работа №14 «Составление расчета транспортно-заготовительных расходов. Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной»		
	Консультации Отражение на счетах операций по движению производственных запасов»	2	
Тема 7. Учет вспомогательных производств	Содержание учебного материала:	6	2
	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет затрат на восстановление основных средств.		
	Практические занятия Практическая работа №15 «Учет и распределение затрат ремонтно - механического цеха» Практическая работа №16 «Учет и распределение затрат по теплоснабжению»	4	
Тема 8. Учет непроизводственных расходов и потерь	Содержание учебного материала:	2	2
	Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь.		
	Практическое занятие Практическая работа №17 «Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.решение задач по теме «Учет непроизводственных расходов и	2	

	потерь»		
Тема 9. Оценка и учет незавершенного производства	Содержание учебного материала:	2	2
	Состав незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства.		
	Практические занятия Практическая работа №18 «Расчет остатков незавершенного производства»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.решение задач по теме «Учет незавершенного производства»	2	
Тема 10. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала:	8	2
	Понятие и система учета производственных затрат. Принципы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.		
	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	Учет общепроизводственных расходов и их распределение		
	Учет общехозяйственных расходов и их распределение		
	Практические занятия: Практическая работа №19 «Учет общепроизводственных расходов» Практическая работа №20 «Учет общехозяйственных расходов» Практическая работа №21 «Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов» Практическая работа №22 Учет затрат на производство продукции. Калькулирование фактической производственной себестоимости	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1.подготовка доклада, презентации на тему «Методы калькулирования себестоимости продукции»	2	

Тема 11. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала:	6	2
	Понятие и состав готовой продукции. Оценка готовой продукции. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	Учет готовой продукции на складе.		
	Синтетический и аналитический учет готовой продукции.		
	Практические занятия Практическая работа №23 «Составление первичных документов по учету движения готовой продукции (приемо — сдаточная накладная, ведомость выпуска готовой продукции)»	2	
	Консультации Отражение на счетах учета движения готовой продукции.	2	
Тема 12. Учет продажи продукции	Содержание учебного материала:	6	2
	Понятие отгруженной (проданной) продукции. Договор поставки. Документальное оформление и оценка отгруженной продукции.		
	Способ отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет НДС при продаже продукции.		
	Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание.		
	Практические занятия Практическая работа №24 «Документальное оформление продажи продукции» Практическая работа №25 «Расчет и распределение коммерческих расходов» Практическая работа №26 «Решение хозяйственных операций по учету продажи продукции и определению финансового результата от продажи продукции»	6	
Тема 13. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала:	10	2
	Принцип учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.		

	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
	Учет расчетов с учредителями.		
	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	Практические занятия Практическая работа №27 Отражение на счетах операций по расчетам с покупателями и заказчиками. Практическая работа №28 Отражение на счетах операций по учету расчетов с учредителями Практическая работа №29 Отражение на счетах операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами Практическая работа №30 Расчет сумм командировочных расходов. Составление и обработка авансовых отчетов.	8	
Учебная практика		72	2
Производственная практика		36	3
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 01 Работа с нормативными и законодательными актами, учебной и методической литературой Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Виды внеаудиторной самостоятельной работы Решение задач Подготовка докладов, рефератов, презентаций		10	

Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе Примерная тематика курсовых работ по модулю: Объект учета: Денежные средства 1. Учет денежных средств 2. Учет кассовых операций 3. Учет операций по расчетному счету 4. Учет операций по специальным счетам в банке 5. Особенности учета операций в иностранной валюте Объект учета: Основные средства 6. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования 7. Бухгалтерский учет основных средств 8. Учет поступления основных средств 9. Учет реализации и прочего выбытия основных средств 10. Учет амортизации основных средств 11. Оценка основных средств в бухгалтерском учете и отчетности 12. Учет арендных операций Объект учета: НМА, финансовые вложения 13. Учет нематериальных активов 14. Учет финансовых вложений 15. Порядок учета и налогообложения ценных бумаг Объект учета: Материально – производственные запасы 16. Учет материалов 17. Документальное оформление движения материально- производственных запасов 18. Учет расчетов с поставщиками 19. Организация складского хозяйства. Учет на складе. Объект учета: Затраты 20. Система учета производственных затрат 21. Состав и учет затрат, включаемых в себестоимость продукции и их классификация. 22. Учет основного производства	30	
---	----	--

23.Учет расходов по обслуживанию производства, управлению и методы их распределения 24. Особенности учета затрат вспомогательных производств 25.Учет общепроизводственных расходов 26.Учет общехозяйственных расходов 27.Учет непроизводственных расходов и потерь 28.Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) во вспомогательных производствах (по конкретным видам производств) 29.Методы учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ, услуг Объект учета: Готовая продукция и ее реализация 30.Учет готовой продукции 31.Учет реализации продукции 32.Учет расчетов с покупателями и заказчиками Объект учета: Расчетные операции 33.Учет расчетов с подотчетными лицами 34.Документальное оформление и учет командировочных расходов 35.Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами 36.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 37.Учет расчетов по имущественному и личному страхованию 38.Учет расчетов по прочим операциям		
Всего	?	

	Практические занятия:	8	
	Составление договора о материальной ответственности кассира. Знакомство с должностными обязанностями кассира.		
	Определение лимита остатка наличных денег.		
	Заполнение кассовых ордеров на поступление и выдачу наличных денег, объявления на взнос наличными.		
	Составление журнала регистрации поступивших и выданных кассовых платежных документов, составление кассовой книги и отчетов кассира и выведение остатков на конец дня.		
Тема 2. Бухгалтерский учет кассовых операций	Содержание учебного материала:	10	2
	Бухгалтерский учет кассовых операций. Корреспонденция счетов при расчетах наличными денежными средствами.	6	
	Учет расчетов с подотчетными лицами при осуществлении операций за наличный расчет.		
	Учет расчетов с депонентами.	4	
	Практические занятия:		
	Решение хозяйственных операций по движению наличных денежных средств.		
	Составление ведомости №1 по дебету счета 50 «Касса» и журнала — ордера №1 по кредиту счета 50 «Касса»		

Тема 3. Применение контрольно-кассовой техники	Содержание учебного материала:	2	
	Применение контрольно-кассовой техники при наличных денежных расчетах и с использованием платежных карт: основные понятия, сфера и правила применения.	2	2
Тема 4. Контроль за ведением кассовых операций	Содержание учебного материала:	8	
	Внутрихозяйственный контроль за ведением кассовых операций.	4	2
	Ответственность за нарушение порядка ведения кассовых операций.		
	Практические занятия:	4	
	Оформление акта инвентаризации по кассе (форма № ИНВ – 15) и инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ – 16).		
	Дифференцированный зачет		
Итого		46	
Учебная практика		36	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 01 Работа с нормативными и законодательными актами, учебной и методической литературой Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Виды внеаудиторной самостоятельной работы Решение задач Подготовка докладов, рефератов, сообщений		4	

Итого	?	
Всего	?	

Для характеристики уровня усвоения 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 требует наличия учебного кабинета «Учебной бухгалтерии, финансов, денежного обращения и кредитов».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита ,теории бухгалтерского учета»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно — методической документации;
- комплект законодательных нормативных документов;
- рабочие тетради для выполнения практических работ;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов.;
- мини -плакаты.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные и законодательные акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции);
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в действующей редакции);
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
6. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
7. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);

- 10.ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 11.ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 12.ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 13.ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 14.ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 15.ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам»(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 16.ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 17.ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 18.ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 19.ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 20.ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 21.ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 22.ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 23.ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 24.ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 25.ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 26.ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 27.ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета);
- 28.О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (в действующей редакции)// Справочно-правовая система«Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант Плюс»;
- 29.Приказ Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организации» от 02.07.2010 г. №66н. \ \ <http://www.consultant.ru>
- 30.КузьминаЕ.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие/Е.В.Кузьмина,Н.В.Морозова.- СПб:Изд-во Политех.ун-та,2018. Эл. ресурс сайта www.book.ru;
- 31.Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции, с учетом всех изменений в законодательстве.- М.:АБАК, 2019. Эл. ресурс сайта www.book.ru.
32. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019-681с.
33. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие . - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019-841с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.«Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru.
- 2.«Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
- 3.Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
- 4.Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
- 5.Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
- 6.Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
- 7.Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
- 8.Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

Дополнительные источники:

- 1.Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2016. Эл. ресурс сайта www.book.ru.
- 2.Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016. Эл. ресурс сайта www.book.ru.
3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет :Учебник.-Рн/Д:Феникс,2016.-510с.
3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие – 6–е изд., перераб. и доп. – М.; ИНФРА – М, 2015. Эл. ресурс сайта www.book.ru
- 4.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2017. Эл. ресурс сайта www.book.ru.
- 5.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2017. Эл. ресурс сайта www.book.ru.
- 6.Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2017. Эл. ресурс сайта www.book.ru.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля предшествует изучение общепрофессиональной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» является освоение учебной практики для получения первичных навыков в рамках данного профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты — преподаватели дисциплины «Бухгалтерский учет».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной 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; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Зачет по учебной и производственной практике.
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с	Умение: -понимать и анализировать план счетов	Текущий контроль в форме:

руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	-устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Зачет по учебной и производственной 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; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Зачет по учебной и производственной практике.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Зачет по учебной и производственной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Собеседование; Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Собеседование; Оценка эффективности и качества выполнения задач

профессиональной деятельности		
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Собеседование; Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Собеседование; Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5. 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.	Собеседование; 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 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями,

поддержания необходимого уровня физической подготовленности		городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранном 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
--	--	---

