

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж  
(Самарский филиал Финуниверситета)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по учебно-  
методической работе  
 Л.А Косенкова  
« 21 » февраля 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

Самара – 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика (по отраслям), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154), учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).  
Присваиваемая квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчики:

Горлач Т.Г.



Преподаватель Самарского филиала  
Фининиверситета

Рецензент:

Кириллова И.В.



Заместитель начальника Межрайонной  
инспекции ФНС России №1 по  
Самарской области

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов

Протокол от « 24 » января 20 22 г. № 5

Председатель ПЦК  Е.В. Бельдинова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### 1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 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.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
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

### 1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	осуществление документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения

	<p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-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>
<b>знать:</b>	основные правила ведения бухгалтерского учета в части

	<p>документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:  формальной, по существу, арифметической;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;  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-</p>
--	---

	<p>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;  технологии 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.</p>
--	---

### 1.2. Перечень применяемых профессиональных стандартов

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.002 «Бухгалтер», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

Код 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н	А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
--	--	--

### 1.3. Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Общие трудовые функции	
		08.002	08.006
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	
	ПК 1.2.		
	ПК 1.3.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	
	ПК 1.4.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	А/01.5 - А/03.5

### 1.4 Количество часов, отводимое для освоения профессионального модуля

всего – 316 час.;

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации -

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 152 час.;

самостоятельная работа обучающегося – 44 час.;

на учебную практику – 36 час.;

на производственную практику (по профилю специальности) – 72 час.;

экзамен по модулю – 12 час.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	в том числе		учебная	производственная		
лабораторных и практических занятий	курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06, ОК 09-11	Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	<b>20</b>	<b>16</b>	8	-	-	-	-	<b>4</b>
ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации	<b>176</b>	<b>136</b>	74		-	-	-	<b>40</b>
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11	Учебная практика, часов	<b>36</b>				<b>36</b>	-	-	-
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>72</b>					<b>72</b>	-	-
Консультация к экзамену по модулю		<b>2</b>						<b>2</b>	
Экзамен по модулю		<b>10</b>	-	-	-	-	-	<b>10</b>	<b>44</b>
<b>Всего:</b>		<b>316</b>	<b>152</b>	<b>82</b>	-	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>44</b>

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>184</b>	
<b>Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.1. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06, ОК 09-11
	1. <b>Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета.</b> Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.	2	
	2. <b>Порядок составления и обработки бухгалтерских документов.</b> Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Проверка и обработка бухгалтерских документов. Начало ведения бухгалтерского учета в компьютерной бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Заполнение регистров бухгалтерского учета в компьютерной бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3. Ввод данных учетной политики в программу.	2	
<b>Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1. <b>План счетов бухгалтерского учета.</b> Классификация счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре.	2	
	2. <b>Инструкция по применению плана счетов.</b> Сущность двойной записи	2	

	на счетах бухгалтерского учета. Порядок записи фактов хозяйственной жизни на активных и пассивных счетах. Порядок составления рабочего плана счетов		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 3. Разработка рабочего плана счетов.</b> Поэтапное конструирование рабочего плана счетов в компьютерной бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Формирование бухгалтерских проводок в компьютерной бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 с применением рабочего плана счетов.	2	
<b>В том числе самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>			
	1. Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».	<b>1,0</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	2. Составление кроссвордов, тестов по темам.	<b>0,5</b>	
	3. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов.	<b>0,5</b>	
	4. Разработка схем - конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.	<b>0,5</b>	
	5. Решение задач по темам.	<b>0,5</b>	
	6. Составление графика документооборота.	<b>1,0</b>	
<b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.</b>		<b>164</b>	
<b>Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	1. <b>Нормативно-законодательное регулирование порядка ведения кассовых операций.</b> Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	2	
	2. <b>Организация работы кассира.</b>	2	

	3. <b>Документальное оформление кассовых операций.</b> Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Отчет кассира. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе – понятие и порядок расчета	2	
	4. <b>Синтетический учет кассовых операций.</b> Учет денежных документов. Учет переводов в пути.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Документирование поступления наличных денежных средств в кассу организации в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Документирование выдачи наличных денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Бухгалтерская обработка кассовых документов. Формирование кассовой книги, отчета кассира, регистров бухгалтерского учета кассовых операций в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
<b>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>1. Расчетный счет, его назначение. Документальное оформление операций по расчетному счету.</b> Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	2	
	<b>2. Синтетический учет операций по расчетным счетам и специальным счетам в банке</b>	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	Синтетический учет операций по расчетным счетам	2	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Документирование безналичных платежей с расчетного счета в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.		
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Документирование поступлений денежных средств на расчетный счет в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2	

	предприятия 8.3.		
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Формирование и обработка выписок банка с расчетного счета, формирование учетных регистров в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3. Заполнение банковских документов. Учет операций на специальных счетах в банке.	2	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Проверочная аудиторная работа по формированию кассовых документов и документов по движению безналичных денежных средств на расчетных счетах	2	
<b>Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	1. Понятие и виды внешнеторговых сделок. Документальное оформление внешнеторговых операций.	2	
	2. Учет кассовых операций в иностранной валюте.	2	
	3. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Учет кассовых операций в иностранной валюте.	2	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Учет операций по валютным счетам	2	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2	
<b>Тема 2.4. Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Отражение в учете операций по финансовым вложениям.</b> Учет вложений в уставный капитал других организаций.	2	
	2. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.	2	
	3. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Документирование финансовых вложений в уставный капитал других организаций в бухгалтерской программе	2	

	1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.		
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Учет операций по совместной деятельности	2	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Документирование финансовых вложений в ценные бумаги, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Документирование финансовых вложений в займы, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
<b>Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>1. Правила формирования в бухгалтерском учете информации о долгосрочных инвестициях и определения инвентарной стоимости объектов этих инвестиций на предприятиях и в организациях.</b>	2	
	<b>2. Оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР.</b>	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Документирование долгосрочных инвестиций, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Документирование долгосрочных инвестиций, выполненных подрядным способом, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Документирование долгосрочных инвестиций, выполненных хозяйственным способом, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3. <b>Практическое занятие № 22.</b> Отражение в учете расходов на НИОКР.	2	
<b>Тема 2.6. Учет основных средств.</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	1. Понятие, классификация, синтетический учет основных средств	2	
	2. Оценка и переоценка основных средств.	2	
	3. Документальное оформление движения основных средств.	2	
	4. Амортизация основных средств.	2	
	5. Учет аренды основных средств. Учет выбытия основных средств.	2	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Документирование поступления основных средств, приобретенных за плату в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Документирование расходов по доставке и наладке основных средств, приобретенных за плату в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Документирование поступления основных средств, полученных по договору дарения, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Документирование амортизации основных средств, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Документирование выбытия основных средств, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
<b>Тема 2.7. Учет нематериальных активов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>1.</b> Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов.	2	
	<b>2.</b> Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 28.</b> Документирование нематериальных активов, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2	
<b>Практическое занятие № 29.</b> Документирование амортизации нематериальных активов, в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2		
<b>Практическое занятие № 30.</b> Определение финансового результата от продажи выбытия нематериальных активов, документальное оформление продажи нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.	2		
<b>Тема 2.8. Учет</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 1.3.- 1.4

<b>материально-производственных запасов.</b>	<b>1. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов.</b>	2	ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>2. Синтетический учет материально- производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Отпуск материально- производственных запасов.</b>	2	
	<b>3. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.</b>	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие № 31. Документирование поступления материально- производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 32. Документирование транспортно-заготовительных расходов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 33. Документирование передачи материально- производственных запасов в производство, продажи материалов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия предприятия.3.</b>	2	
<b>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.</b>	2	
	<b>2. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.</b>	2	
	<b>3. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.</b>	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 34. Документирование в программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 прямых затрат на производство продукции (работ, услуг)</b>	2	

	<b>Практическое занятие № 35.</b> Документирование в программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 общехозяйственных и общепроизводственных расходов	2	
	<b>Практическое занятие № 36.</b> Документирование в программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 фактической производственной себестоимости	2	
	<b>Практическое занятие № 37.</b> Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение	2	
<b>Тема 2.10. Учет готовой продукции.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции.</b>	2	
	<b>2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.</b>	2	
	<b>3. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг.</b>	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 38.</b> Формирование первичных документов по учету готовой продукции в программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3	2	
	<b>Практическое занятие № 39.</b> Документирование продажи готовой продукции и результатов от продажи в программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3	2	
<b>Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11
	<b>1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.</b> Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие № 40.</b> Документирование в программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 расчетов с дебиторами и кредиторами	2	
	<b>Практическое занятие № 41.</b> Документирование расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям в программе 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3	2	

<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проработка конспектов занятий;</li> <li>– подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя;</li> <li>– оформление практических работ и подготовка к их защите;</li> <li>– изучение Указания ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;</li> <li>– изучение главы 46 «Расчеты» второй части Гражданского Кодекса;</li> <li>– изучение ПБУ 2/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;</li> <li>– изучение ПБУ 6/01 «Учет основных средств»;</li> <li>– изучение ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»;</li> <li>– изучение ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»;</li> <li>– изучение ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»;</li> <li>– изучение ПБУ 5/01 01 «Учет материально-производственных запасов»;</li> <li>– изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации»;</li> <li>– изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации».</li> </ul>	<p>4 2  2 2  2 2  4 2 2 2 4 4 4 4</p>	<p>ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11</p>
<p><b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Выполнение заданий по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучению ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;</li> <li>– разработке должностные инструкции главного бухгалтера, кассира;</li> <li>– расчету лимита остатка наличных денежных средств в кассе организации;</li> <li>– установлению порядка передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>– разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– формированию кассовых документов, отчетов кассира, учетных регистров по кассовым операциям с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.;</li> <li>– формированию платежных поручений, выписок банка по расчетным счетам в банках, учетных</li> </ul>	<p>36</p>	<p>ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11</p>

регистров по учету денежных средств с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– формированию авансовых отчетов и первичных документов по расчету с подотчетными лицами, учетных регистров с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– формированию первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– отражению в бухгалтерском учете операций по движению наличных денежных средств в валюте и на валютных счетах в банке;

– отражению в бухгалтерском учете текущих операций в иностранной валюте;

– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по движению основных средств организации с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по амортизации основных средств организации с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по ремонту основных средств организации с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по поступлению, амортизации и выбытию нематериальных активов организации с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– по учету затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа;

– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по учету финансовых вложений организации с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;.

– учету материалов на складе и в бухгалтерии, синтетическому и аналитическому учету материалов;

– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по движению товарно-материальных ценностей с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;.

<ul style="list-style-type: none"> <li>– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3;.</li> <li>– расчету фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции;</li> <li>– формированию первичных бухгалтерских документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3;.</li> <li>– формированию учетных регистров по расчетам с разными дебиторами и кредиторами с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3.</li> </ul>		
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, организационно-правовой формой собственности, основными видами деятельности.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и структурой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> </ol>	72	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11

<p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету материально-производственных запасов, их классификацию и порядок оценки.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить</p>		
--	--	--

<p>порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>		
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12	
<b>Всего</b>	<b>316</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет Учебная бухгалтерия (лаборатория))

##### Специализированная мебель:

Стол (учительский)  
Стол компьютерный  
Кресло компьютерное  
Доска меловая  
Шкаф  
Информационные стенды

##### Технические средства обучения:

Персональные компьютеры  
Мультимедиа проектор  
Экран

##### Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office
- 3) Программный продукт: 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
- 4) СПС КонсультантПлюс

Учебная аудитория обеспечена доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Финуниверситета

##### Методическое обеспечение:

№ пп	
1.0	Рабочая программа ПМ 01
1.1	Рецензия на рабочую программу по профессиональному модулю
1.1.2	Рецензия на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности)
1.1.3	Рецензия на рабочую программу учебной практики
1.2	Рецензия на фонд оценочных средств
2.0	Требования федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер, специалист по налогообложению)
5.0	Лекции
6.0	Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся
7.0	Методические указания по организации и выполнению практических занятий
8.0	Фонд оценочных средств
8.1	Материалы для промежуточной аттестации
9.0	Рабочая программа учебной практики
	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)

9.2	Методические указания по организации и проведению учебной практики
9.3	Методические указания по формированию и оформлению отчета по учебной практике
9.3_1	Методические указания по формированию и оформлению отчета по производственной практике (по профилю специальности)
10.0	Карта компетенций

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для программы библиотечный фонд филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

#### 3.2.1. Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва : Юрайт, 2018. - 464 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Ж. А.Кеворков, С. М. Догучаева. - Москва : КноРус, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-406-06398-9. - Текст : непосредственный.

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 325 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433270> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-02641-2. - Текст : электронный.

#### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

4. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

6. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) / Компания «Консультант Плюс»;

9. 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 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н / Компания «Консультант Плюс»;

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

16. 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 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

20. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

21. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности, которые мы рекомендуем студентам для изучения»

### 3.2.3. Дополнительные источники

### Дополнительная литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2019. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/431058> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-03270-3. - Текст : электронный.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 471 с. -(Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/448550> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12917-5. - Текст : электронный.

3. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

#### Информационные ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО ВО

### 3.3 Организация образовательного процесса

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

Основы экономической теории;

Экономика организации;

Основы бухгалтерского учета;

Финансы, денежное обращение и кредит.

Для аудиторных учебных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. Одно аудиторное учебное занятие включает два академических часа.

Основными видами проведения учебных занятий обучающихся являются:

учебные занятия (лекция, практическое занятие, консультация), самостоятельная работа, учебная, производственная (по профилю специальности) практика.

Учебная практика осуществляется в учебном заведении в лаборатории «Учебная бухгалтерия» с использованием компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.

Организация и проведение производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основе заключенных договоров с коммерческими организациями города и области.

#### Базы производственной практики

№ п/п	Название организации	Договор
1	ООО «Антлия» № 30/С от 16.01.2020 г.	С 16.01.2020 г. по 30.06.2025 г.
2	ПАО «Салют» № 22/С от 16.10.2017	С 16.10.2017 г. по 30.06.2022 г.
3	ЗАО «Самарский БКК» № 4/С от 29.01.2020	С 29.01.2020 г. по 30.06.2025 г.
4	ООО Аудиторская фирма «АУДИТ-АЛЪЯНС» соглашение о сотрудничестве от 06.05. 2019 г. № 25/С	С 06.05.2019 г. по 30.06.2024 г.
5	УФНС России по Самарской области договор о сотрудничестве от 29.04.2019 г. № 23/С	С 29.04.2019 г. по 30.06.2024 г.
6	СГОО «Федерация тяжелой атлетики Самары» договор о сотрудничестве от 14.01.2020 г.№	С 14.01.2020 г. по 30.06.2025 г.

	29/С	
7	ООО «Ризотек» соглашение о сотрудничестве от 06.11. 2019 г. № 27/С	С 06.11.2019 г. по 30.06.2024 г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Контроль и оценка** результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме индивидуальных заданий поискового характера, кейс-технологий, директорских контрольных работ, решения ситуационных задач, а также выполнения обучающимися индивидуальных исследований, проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по МДК и экзамена по модулю.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и обработке первичных бухгалтерских документов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Демонстрация профессиональных знаний при формировании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в зависимости от вида деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация профессиональных знаний при отражении в учете движения денежных средств, оформлении денежных, кассовых и банковских документов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация профессиональных знаний при формировании первичных документов и бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде,	Демонстрация стремления к сотрудничеству и	Оценка коммуникативной деятельности

эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Демонстрация уважительного отношения к своей стране, к природе, к обучающимся, преподавателям и руководителям практики в ходе обучения,	Оценка соблюдения этических норм и правил, делового стиля общения при общении с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательного учреждения
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной	Демонстрация умений понимать тексты на базовые	Оценка соблюдения правил оформления документов и

документацией на государственном и иностранном языках	и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	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. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Успешное освоение профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, систематической работы. В преподавании используются лекционные и практические формы проведения занятий, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

**Активные и интерактивные формы проведения занятий**

Семестр	Вид занятия	Тема	Используемые активные и интерактивные формы	Количество часов
4	Практическое занятие	Тема 1.1. Организация работы с документами	Кейс-метод «Создание организации и ведение учета в программе 1С: Бухгалтерия 8.3»	2
4	Практическое занятие	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе		6
4	Практическое занятие	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке		8
4	Практическое занятие	Тема 2.4. Учет финансовых вложений		4
4	Практическое занятие	Тема 2.6. Учет основных средств.		10
4	Практическое занятие	Тема 2.7. Учет нематериальных активов		6
4	Практическое занятие	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов		6
4	Практическое занятие	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.		6
4	Практическое занятие	Тема 2.10. Учет готовой продукции		4
4	Практическое занятие	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе		4
Итого				62

## ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Дополнения и изменения в рабочую программу на 2022/2023 учебный год

### Печатные издания

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Ж. А. Кеворков, С. М. Догучаева. - Москва : КноРус, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-406-06398-9. - Текст : непосредственный.
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва : Юрайт, 2019. - 464 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
4. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л. М. Белова, О. Р. Кондрашова, Р. С. Никандрова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1247048> (дата обращения: 07.02.2022).. - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный.
5. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. - 2-е изд., стер. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 541 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 07.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный.

### Дополнительные источники

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. - Москва : КноРус, 2021. - 345 с. - URL: <https://book.ru/book/935760> (дата обращения: 21.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-02118-7. - Текст : электронный.
2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177> (дата обращения: 07.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный.
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 353 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/495877> (дата обращения: 07.02.2022). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-08960-8. - Текст : электронный.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 354 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/495879> (дата обращения: 07.02.2022)). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12141-4. - Текст : электронный.

Протокол Методического совета  
от «30» июня 2022 г. № 7

Заместитель директора по учебно-методической работе



Д.С. Зуева