

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ЖБ. 02-34/1

«31» 08 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

П.И. Федюнин

«31» 08 20 23 г.



ФГОС СПО 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Факультет

СПО

Форма обучения

Очная

Заочная

Курс

1

1

Семестр

2

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий (часов)	
	очная	заочная
Общая трудоемкость по учебному плану	303	303
в том числе:		
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	211	211
Аудиторные занятия	188	96
Лекции, уроки	82	20
Практические занятия, семинары/ лаб. занятия	86	16
Самостоятельная работа, всего	17	155
Консультации	6	
Форма контроля	ДЗ	ДЗ
УП.01.01 Учебная практика	36	36
Форма контроля	ДЗ	ДЗ
ПП.01.01 Производственная практика	36	36
Форма контроля	ДЗ	ДЗ
Курсовой проект (работа) / Контрольная работа	КР	КР
Форма контроля	ЭК	ЭК

Новосибирск 2023

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ от приказ от 05 февраля 2018г., № 69) к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** квалификации базовой подготовки бухгалтер, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 № 103н. и рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ от «25» мая 2023 г, протокол № 5.

Рабочую программу разработали:

преподаватель
первой квалификационной категории



Давыдова Е.Ю.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии преподавателей экономических дисциплин и модулей

Протокол № 1 от «31» 08 20 23 г.

Председатель ЦМК



Цынгueva В.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета СПО

Протокол № 1 от «31» 08 20 23 г.

Зам. председателя

методического совета факультета СПО  О.Л. Сошнина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	*
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	*
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	*

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

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

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.

1.2. 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:

– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

–

уметь:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- иметь практический опыт в:
- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия 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. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – 303 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 188 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 188 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 17 часов;

консультации – 8 часов;

учебной практики – 36 часов и производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	211	188	86		37	20	6		
	Учебная практика								36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов									36
	Всего:	303	224	122	20	37	20	36		36

* Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			303	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			211	
Тема 1. Первичная бухгалтерская документация	Содержание		8	1,2
	1.	Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. Понятие первичной бухгалтерской документации. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.	2	
	2.	Требования к оформлению документов. Понятие о реквизитах. Виды форм первичных бухгалтерских документов, их классификация. Формы первичных учетных документов, обязательных к применению. Порядок работы с первичными бухгалтерскими документами: проверка, таксировка, контрировка. Порядок исправления ошибок в документе. Ответственность за нарушение правил оформления первичных бухгалтерских документов.	3	
	3.	Организация документооборота. Порядок и сроки хранения первичной бухгалтерской документации и передача документов в архив.	3	1,2
	Практические занятия		8	
	1.	Выявление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Решение практической задачи на выявление и исправление ошибок в бухгалтерских документах. Решение практической задачи на таксировку и контрировку бухгалтерских документов.	4	
	2.	Практическая задача на составление таблицы классификации документов. Практическое задание на составление графика документооборота. Решение тестового задания на знание сроков хранения документов.	4	
Тема 2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Содержание		6	1,2
	1.	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2	

	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	1,2
	3.	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономно финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	2	
	Практические занятия		8	
	1.	Разработка рабочего плана счетов организации. Решение практического задания на составление рабочего плана счетов коммерческой организации.	4	
	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета. Решение практической задачи на распределение счетов бухгалтерского учета по классификационным признакам	4	
Тема 3. Учет денежных средств	Содержание		10	
	1.	Цели, задачи, принципы учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Кассовая книга, ее назначение, порядок ведения. Отчет кассира-операциониста, его назначение, порядок оформления. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Ревизия кассы и контроль за сохранностью денежных средств.	2	
	2.	Безналичный характер расчетов между организациями. Расчеты платежными поручениями, платежными требованиями. Аккредитивная форма расчетов. Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах в банке. Документация по учету движения денежных средств организации по расчетному счету и другими счетам в банке. Банковские выписки, их бухгалтерская обработка и отражение по ним операций в учете.	2	
	3.	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.	2	
	4.	Учет денежных документов и переводов в пути.	2	
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
	Практические занятия		9	
	1.	Учет кассовых операций. Решение практической задачи по определению лимита остатка кассы. Решение практической задачи на составление бухгалтерских проводок «Учет кассовых операций»	3	
	2.	Учет безналичных расчетов. Решение практической задачи на составление бухгалтерских проводок «Учет операций на расчетном счете». Решение практической задачи на составление бухгалтерских проводок «Учет аккредитивной формы расчетов».	3	
	3.	Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение практической задачи на отражение в учете выдачи денежных средств под отчет, списания подотчетных сумм по командировкам, хозяйственным расходам, и возврат неиспользованных средств.	3	
Тема 4. Учет основных средств		Содержание	12	
	1.	Понятие и классификация основных средств. Учет строительства объектов основных средств. Способы производства строительных работ: подрядный и хозяйственный. Понятие и состав инвентарной стоимости объектов строительства. Источники финансирования долгосрочных инвестиций и порядок их учета. Особенности учета оборудования к установке.	2	

	2.	Задачи учета основных средств. Оценка основных средств. Документирование поступления основных средств. Аналитический и синтетический учет поступления основных средств. Инвентарный объект как единица учета основных средств.	2	
	3.	Амортизационные отчисления и их назначение. Порядок ежемесячного определения величины амортизации основных средств. Учет амортизации основных средств.	2	
	4.	Виды ремонтов, способы их выполнения и источники финансирования. Документальное оформление ремонта основных средств. Отражение операций по текущему и капитальному ремонту основных средств.	2	
	5.	Документирование и учет списания, реализации и прочего выбытия основных средств.	2	
	6.	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. Отражение текущей и долгосрочной аренды у арендатора и арендодателя.	2	
	Практические занятия		14	
	1.	Поступление основных средств в организацию. Решение практической задачи «Приобретение объекта основных средств разными способами. Заполнение инвентарной карточки учета объекта основных средств». Решение практической задачи «Учет выбытия объекта основных средств»	3	
	2.	Начисление амортизации основных средств. Решение практической задачи «Начисление амортизации по объекту основных средств способом: линейный, уменьшаемого остатка, пропорционально объему продукции».	3	
	3.	Ремонт основных средств. Решение практической задачи «Отражение в бухгалтерском учете операций по текущему и капитальному ремонту».	3	
	4.	Списание и выбытие основных средств. Решение практической задачи «Выбытие основных средств в результате продажи, передачи в качестве вклада в уставный капитал». Решение практической задачи «Списание основных средств в результате полного износа, морального устаревания, недостачи».	3	
	5.	Аренда основных средств. Решение практической задачи «Поступление арендованных основных средств». Решение практической задачи «Передача в аренду основных средств»	2	
Тема 5. Учет нематериальных активов		Содержание	7	
	1.	Понятие нематериальных активов, их классификация и оценка. Документирование и учет поступления и создания нематериальных активов.	3	
	2.	Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их амортизации. Учет списания, реализации и прочего выбытия нематериальных активов. Деловая репутация организации. Особенности ее учета и амортизации.	4	
		Практические занятия	9	
	1.	Поступление нематериальных активов. Амортизация НМА. Решение практической задачи «Учет приобретения нематериального актива» «Учет создания нематериального актива в организации». Решение практической задачи «Учет начисления амортизации по нематериальному активу».	3	

	2.	Выбытие и списание нематериальных активов. Решение практической задачи «Учет выбытия нематериального актива». Решение практической задачи «Учет списания нематериального актива в результате полного погашения стоимости, нецелесообразности дальнейшего использования».	3	
	3.	Учет деловой репутации. Решение практической задачи «Отражение в учете положительной и отрицательной деловой репутации».	3	
Тема 6. Учет финансовых вложений		Содержание	9	
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Документальное оформление операций с ценными бумагами. Учет вложений в акции. Особенности учета вложений в долговые ценные бумаги. Учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги. Аналитический учет финансовых вложений.	4	
	2.	Учет финансовых вложений в уставные капиталы других предприятий.	3	
	3.	Учет предоставленных другим организациям займов.	2	
		Практические занятия	8	
	1.	Учет долевых финансовых вложений. Решение практической задачи «Учет приобретения и продажи акций».	4	
	2.	Учет долговых финансовых вложений. Решение практической задачи «Учет приобретения и погашения облигаций».	2	
	3.	Учет выданных займов. Решение практической задачи «Учет предоставленного денежного займа». Решение практической задачи «Учет предоставленного имущественного займа».	2	
Тема 7. Учет материально-производственных запасов		Содержание	10	
	1.	Понятие производственных запасов, их классификация. Документальное оформление и учет поступления материально-производственных запасов. Оценка материально-производственных запасов. Способы оценки стоимости поступивших материалов по фактической себестоимости и по учетным ценам. Учет транспортно-заготовительных расходов	6	
	2.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Документальное оформление отпуска материалов. Способы оценки стоимости израсходованных материалов: средней себестоимости, себестоимости каждой единицы, ФИФО. Синтетический учет движения материалов.	4	
		Практические занятия	12	
	1.	Поступление материальных запасов. Решение практической задачи «Учет приобретения материалов. Документальное оформление». Решение практической задачи «Учет приобретения материалов по учетным ценам».	6	
	2.	Списание и выбытие материальных запасов. Решение практической задачи на определение стоимости методом средней себестоимости и методом ФИФО. Решение практической задачи «Учет выбытия материально-производственных запасов Документальное оформление».	6	
Тема 8. Учет затрат на производство продукции		Содержание	11	
	1.	Понятие производственных затрат и их классификация. Прямые и косвенные затраты. Учет прямых затрат. Номенклатура общепроизводственных расходов, порядок их учета и методы распределения. Учет и распределение затрат вспомогательных производств. Общехозяйственные расходы, их состав,	6	

		порядок учета и методы распределения. Учет брака в производстве. Методы оценки незавершенного производства. Учет фактической производственной себестоимости произведенной продукции	
	2.	Объекты учета затрат и объекты калькулирования. Калькуляционные единицы. Методы калькулирования: попроцессное, позаказное, попередельное калькулирование.	5
		Практические занятия	10
	1.	Затраты организации: их учет и распределение. Практическое задание Распределение затрат по классификационным признакам. Решение практической задачи «Формирование себестоимости продукции».	4
	2.	Калькулирование продукции. Решение практической задачи «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости отдельных видов продукции». Решение практической задачи «Позаказное калькулирование». Решение практической задачи «Попередельное калькулирование. Полуфабрикатный способ калькулирования».	6
Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации		Содержание	9
	1.	Понятие готовой продукции и ее оценка. Документальное оформление выпуска и движения готовой продукции. Аналитический и синтетический учет выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции по плановой (нормативной) себестоимости.	4
	2.	Коммерческие расходы, порядок их учета и распределения. Учет реализации продукции.	3
	3.	Особенности учета товаров.	2
		Практические занятия	8
	1.	Учет готовой продукции. Решение практической задачи «Учет готовой продукции (счет 40 «Выпуск продукции» используется) «Учет готовой продукции (счет 40 «Выпуск продукции» не используется). Решение практической задачи «Учет коммерческих расходов. Учет реализации»	4
	2.	Учет товаров. Решение практической задачи «Учет товаров. Оформление товарной накладной» Практическое задание «Учет товаров по покупным ценам, учет товаров по продажным ценам»	2
		Реализация продукции. Решение практической задачи «Учет коммерческих расходов. Учет реализации». Практическое задание на определение финансового результата от продажи готовой продукции.	2
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01. Тематика внеаудиторных заданий 1. Принципы отражения в учете затрат по изготовлению продукции в процессе производства. 2. Принципы отражения в учете затрат по изготовлению продукции в процессе реализации. 3. Решение задач по списанию общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 4. Решение задач по определению первоначальной стоимости основных средств и отражение операций на счетах бухгалтерского учета. 5. Решение задач по начислению амортизации. 6. Решение задач на выявление финансового результата от продажи основного средства.			37

7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке». 8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе». 9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке». 10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств». 11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет материально-производственных запасов». 12. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов». 13. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции».		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы (темы курсовых работ) 1. Организация бухгалтерского учета: построение бухгалтерской службы, структура учета, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учета. 2. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе и на расчетном счете организации. 3. Организация учета основных средств в организации. 4. Учет ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учет. 5. Амортизация основных средств: методы начисления, документация, синтетический учет. 6. Учет финансовых вложений в долговые и долевыe инструменты. 7. Организация учета товарно-материальных запасов в коммерческой организации. 8. Учет поступления и оценка материально-производственных запасов. 9. Система учета производственных затрат и их классификация. 10. Организация учета затрат на производство продукции (работ, услуг). 11. Затраты на производство и реализацию продукции, пути и резервы их снижения. 12. Учет и калькулирование себестоимости продукции. 13. Документирование и учет расчетов с подотчетными лицами в организации. 14. Учет поступления и реализации готовой продукции (работ, услуг). 15. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками. 16. Способы учета затрат по заготовлению и приобретению материалов. 17. Учет и документирование движения основных средств. 18. Бухгалтерский учет и оценка основных средств организации. 19. Учет и документирование операций с безналичными денежными средствами. 20. Учет расходов на реализацию продукции. 21. Бухгалтерский учет и оценка нематериальных активов организации. 22. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. 23. Методы оценки и учет списания материалов. 24. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. 25. Классификация и учет затрат, включаемых в себестоимость продукции. 26. Учет и оценка готовой продукции организации. 27. Учет и документирование расчетов с подотчетными лицами. 28. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов.		

29. Методы начисления и учет амортизации основных средств. 30. Учет и финансирование долгосрочных инвестиций 31. Классификация и учет затрат, включаемых в себестоимость продукции 32. Учет и документирование движения нематериальных активов 33. Учет и документирование операций по движению материально-производственных запасов 34. Учет затрат на восстановление основных средств 35. Порядок и методы калькулирования себестоимости продукции		
Консультации	6	
Учебная практика Виды работ Постановка цели и задач учебной практики, получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, индивидуального задания от руководителя практики от образовательной организации. 1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. 2. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов и первичных унифицированных бухгалтерских документов на любом виде носителей. 3. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 4. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. 7. Заполнение учетных регистров. 8. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 9. Разработка графика документооборота. 10. Разбираться в номенклатуре дел. 11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. 12. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 13. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 14. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 15. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. 16. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 17. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 18. Осуществлять учет основных средств. 19. Осуществлять учет нематериальных активов. 20. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. 21. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. 22. Осуществлять учет материально-производственных запасов. 23. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 24. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. 25. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.	42	
Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности)	44	

Виды работ		
Организационная и финансово-экономическая деятельность организации		
Система документооборота		
Порядок учета денежных средств		
Порядок учета основных средств		
Учет НМА		
Учет финансовых вложений		
Учет запасов организации		
Учет затрат на производство и управление		
Учет готовой продукции		
Всего	303	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие компьютерного класса:

НК-302 Компьютерный класс: аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, дипломного и курсового проектирования (выполнение курсовых работ), занятий семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы: компьютер – 15 шт., проектор, доска ученическая, доска интерактивная, веб-камера с микрофоном, колонки акустические.

Рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на прохождение практики, включает помещения профильных структурных подразделений организаций, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающиеся обеспечиваются рабочим местом, оснащенным персональным компьютером и оргтехникой.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

✓ 1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523> – Режим доступа: по подписке.

✓ 2. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 479 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1663022> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

✓ 1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 241 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854216> Режим доступа: по подписке.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

- Основы бухгалтерского учета;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущество организации** и специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, имеющими опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Применение правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных операций. проведение проверки первичных документов: по существу, формально, арифметически. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	Применение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, разработка рабочего плана счетов	

бухгалтерского учета организации;	бухгалтерского учета, использование классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике Отчет по производственной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации, ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги, ведение учета на расчетных и специальных счетах, операций в иностранной валюте и по валютным счетам	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, учета денежных средств на расчетных и специальных счетах, операций в иностранной валюте и по валютным счетам учета основных средств, НМА, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции, ведение учета текущих операций и обязательств.	