

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**  
по специальности  
среднего профессионального образования

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

квалификация - бухгалтер

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО СЗ «Нижеволжская  
строительная компания»

/А.Г. Сагунов/

«28» 07 2022г.



РЕКОМЕНДОВАНО  
Методическим советом  
КСиЭ АГАСУ  
Протокол № 9  
от «28» 07 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КСиЭ АГАСУ  
/Ю.А. Шуклина/  
«28» 07 2022г.

Составитель:

/Л.Г. Арапова/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебного плана на 2022 г., с учетом примерной основной образовательной программы

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

/Р.Н. Меретин /

Заведующий библиотекой

/Р.С. Хайдикешова /

Заместитель директора по ПР

/Н.Р. Новикова /

Заместитель директора по УР

/С.Н. Коннова /

Специалист УМО СПО

/М.Б. Подольская /

Рецензент

главный бухгалтер ООО СЗ  
«Нижеволжская строительная  
компания»

/Е.В. Цаплина/

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО

/А.П. Гельван/

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 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 компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	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	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<b>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</b>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul>

- 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.

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 540 часов.

Из них на освоение МДК 01.01 – 412 часов.

в том числе, самостоятельная работа – 18 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика – 72 часа.

Экзамен по модулю – 20 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объём нагрузки, час.	Объём профессионального модуля, акад. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных практических занятий	и Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	412	394	<u>180</u> 120	-	-	-	18	-
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4	Учебная практика	36			36				
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4	Производственная практика	72					72		
<i>Экзамен по модулю</i>		20			-	-			20
<b>Всего:</b>		<b>540</b>	<b>394</b>	<b>300</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	

### 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объём часов



курсов (МДК) и тем			
1	2	3	
<b>МДК 01. 01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>			
<b>Тема 1. Бухгалтерская документация</b>	<b>Содержание</b>		4
	1.	Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.	
	2.	Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.	
	3.	Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.	
2.	Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.		
<b>Тема 2. Бухгалтерская обработка документов</b>	<b>Содержание</b>		4
	1.	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.	
	2.	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.	
	3.	Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов.	
	4.	Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контрировка.	
	<b>Лабораторная работа</b>		28
	1.	Создание информационной базы для ведения бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Предприятие 8.3». Заполнение реквизитов организации, учётной политики.	6
	2.	Настройка и ввод справочной информации, констант в системе «1С: Предприятие 8.3».	10
	3.	Формы документов в системе «1С: Предприятие 8.3».	2
	4.	Заполнение обязательных реквизитов в бухгалтерских документах в системе «1С: Предприятие 8.3».	6
	5.	Управление проведением документов и восстановление последовательностей проведения документов.	4
<b>Тема 3. Документооборот в бухгалтерском учете</b>	<b>Содержание</b>		4
	1.	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.	

	2.	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.	
	3.	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.	2
	<b>Лабораторная работа</b>		4
	1.	Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах	2
	2.	Проведение, поиск и сортировка документов.	2
<b>Тема 4. Типовой план счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>		
	1.	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета.	2
	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	
	3.	Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	
	<b>Практические занятия</b>		2
	1.	Группировка счетов плана по видам деятельности.	2
<b>Лабораторная работа</b>		2	
	1.	Формирование плана счетов для организации в системе «1С: Предприятие 8.3».	2
<b>Тема 5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>		
	1.	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2
	2.	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	
	<b>Практические занятия</b>		2
	1.	Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.	18
	<b>Лабораторная работа</b>		
1.	Особенности работы со счетами, субконто для бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	
	2.	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета. Заполнение справочников в системе «1С: Предприятие 8.3».	16
<b>Тема 6. Учет денежных средств</b>	<b>Содержание</b>		
	1.	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.	10
	2.	Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	
	3.	Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.	
4.	Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и		

		специальному счетам в банках. Учет операций по расчетному и специальному счетам. Учет переводов в пути.		
	5.	Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций на валютных счетах в банках. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты и курсовых разниц.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Оформление кассовых операций.	14	
	2.	Оформление операций по безналичному расчету на расчетных счетах.		
	3.	Оформление операций на специальных счетах.		
	4.	Оформление валютных операций.		
	<b>Лабораторная работа</b>		20	
	1.	Ведение учета кассовых операций в системе 1С: Предприятие 8.3».	10	
	2.	Ведение учета банковских операций в системе «1С: Предприятие 8.3».	10	
<b>Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	Содержание		20	
	1.	Основные средства и нематериальные активы и их классификация.		
	2.	Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений.		
	4.	Учет средств на ремонт.		
	5.	Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.		
	<b>Практические занятия</b>		14	
	1.	Учет поступления основных средств и нематериальных активов.		
	2.	Учет начисления амортизационных отчислений основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.		
		4.	Учет аренды основных средств и лизинговых операций.	
	<b>Лабораторная работа</b>		20	
		1.	Ведение учета поступления основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3»	6
		2.	Ведение учета выбытия основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3»	4
	3.	Переоценка основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3»	2	
	4.	Ведение учета нематериальных активов в системе «1С: Предприятие 8.3».	8	
<b>Тема 8. Учет финансовых</b>	<b>Содержание</b>			
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	6	

<b>вложений</b>	2.	Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.	
	3.	Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Расчет эффективности финансовых вложений и их учет.	2
	2.	Решение ситуационной задачи «Анализ эффективности финансовых вложений организации».	
	<b>Лабораторная работа</b>		2
1.	Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8».	2	
<b>Тема 9. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>		
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	12
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	
	3.	Синтетический и аналитический учет движения материалов.	
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Учет поступления материально-производственных запасов.	22
	2.	Учет списания материалов.	
	3.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	
	<b>Лабораторная работа</b>		22
	1.	Ведение учета поступления, перемещения материалов в системе «1С: Предприятие 8».	14
	2.	Формирование и анализ отчетов по счетам 10,19,60	4
	3.	Формирование и анализ Книги покупок.	4
<b>Тема 10. Учет текущих операций и расчетов</b>	<b>Содержание</b>		
	1.	Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками.	8
	2.	Порядок ведения учета расчетов с подотчетными лицами.	
	3.	Порядок ведения учета расчетов с персоналом по прочим операциям.	
	4.	Порядок ведения учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Учет расчетов с поставщиками.	22
	2.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	
	3.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям: учет заемных средств, выданных работнику предприятия, учет ущерба, нанесенного работником.	
	4.	Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами: Учет расчетов по добровольному страхованию рисков, расчетов по претензиям, по депонированным суммам.	
<b>Лабораторная работа</b>		32	

	1.	Ведение учета расчетов с поставщиками в системе «1С: Предприятие 8».	10
	2.	Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие 8.3».	6
	3.	Ведение учета расчетов с субподрядными организациями в системе «1С: Предприятие 8.3».	2
	4.	Ведение учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами в системе «1С: Предприятие 8».	4
	5.	Формирование и анализ отчетов по счетам.	10
<b>Тема 11. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>		
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация.	14
	2.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.	
	3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	
	4.	Порядок учета заработной платы.	
	5.	Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.	
	6.	Порядок учета и оценки незавершенного производства.	
	7.	Калькуляция себестоимости продукции.	
	8.	Себестоимость строительно-монтажных работ.	
	<b>Практические занятия</b>		
	1.	Расчет учета производственных затрат.	18
	2.	Учет потерь и непроизводственных расходов.	
	3.	Учет незавершенного производства.	
	4.	Расчет калькуляции себестоимости продукции.	
	5.	Расчет себестоимости выполненных строительно-монтажных работ.	
	<b>Лабораторная работа</b>		
	1.	Учёт заработной платы в системе «1С: Предприятие 8.3»	18
	2.	Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»	10
3.	Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.	4	
4.		4	
<b>Тема 12. Учет готовой продукции, выполненных работ и их реализация</b>	<b>Содержание</b>		
	1.	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.	8
	2.	Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.	
	3.	Порядок учета и распределение коммерческих расходов.	
	4.	Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.	
	5.	Порядок учета дебиторской задолженности.	

	<b>Практические занятия</b>	
1.	Учет отгруженной готовой продукции.	18
2.	Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.	
3.	Учет этапов строительства СМР.	
4.	Окончательный расчет за СМР.	
5.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	
	<b>Лабораторная работа</b>	14
1.	Ведение учета выполненных работ и их реализации в системе «1С: Предприятие 8».	6
2.	Ведение аналитического учета расчетов с заказчиками в системе «1С: Предприятие 8».	4
3.	Формирование и анализ Книги продаж.	4
<p>1. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс».</p> <p>2. Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК01.01 .</p> <p>3. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ1/2008)</p> <p>4. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ3/2006)</p> <p>5. Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ5/2019)</p> <p>6. Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 6/2020)</p> <p>7. Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 26/2020)</p> <p>8. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ14/2007)</p> <p>9. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ19/02)</p> <p>10.Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ2/2008)</p> <p>11.Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 27/2021)</p> <p>12.Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p> <p>13.Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам.</p> <p>14. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).</p>		18
<p><b>Учебная практика</b></p> <p>Виды работ:</p> <p>Создание информационной базы для ведения бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Настройка и ввод справочной информации, констант в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Формы документов в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Заполнение обязательных реквизитов в бухгалтерских документах в системе «1С: Предприятие 8.3».</p>		36

Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах  
Проведение, поиск и сортировка документов.  
Особенности работы со счетами, субконто для бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.  
Ведение учета кассовых операций в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета банковских операций в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета поступления основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета выбытия основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета нематериальных активов в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета поступления, перемещения материалов в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Формирование и анализ отчетов по счетам.  
Ведение учета расчетов с поставщиками в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета расчетов с субподрядными организациями в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Формирование и анализ отчетов по счетам.  
Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»  
Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.  
Ведение учета выполненных работ и их реализации в системе «1С: Предприятие 8.3».  
Ведение аналитического учета расчетов с заказчиками в системе «1С: Предприятие 8.3».

### **Производственная практика**

Виды работ:

Знакомство со структурой организации, работой бухгалтерии, как местом прохождения производственной практики.  
Знакомство с учетной политикой организации.  
Знакомство с ведением учета денежных средств в организации.  
Знакомство с ведением учета основных средств и нематериальных активов в организации.  
Знакомство с ведением учета финансовых вложений в организации.  
Знакомство с ведением учета материалов в организации.  
Знакомство с ведением учета расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками в организации.  
Знакомство с ведением учета выполненных работ и их реализации в организации.  
Знакомство с ведением учета расчетов с заказчиками в организации.  
Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.

72

Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>20</b>
<b>Всего</b>	<b>540</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинет Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306	1. Доска учебная 2. Рабочее место преподавателя 3. Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.
2	Кабинет для самостоятельной работы 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е, этаж 3, помещение №306	1. Комплект учебной мебели на 25 чел. 2. Компьютер в комплекте 14 шт. 3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 3.2. Рекомендуемая литература

##### Для студентов

##### а) основная учебная литература:

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М. Дмитриева. 5-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2018 – 325 с.
2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

##### б) дополнительная учебная литература (в т.ч. словари):

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с.
3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. - 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман, под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
8. Конституция Российской Федерации.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
10. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
12. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
14. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
15. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
17. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

в) перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические указания по выполнению имитационной сквозной задачи по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».
2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».
3. Методические указания

г) интернет-ресурсы:

1. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

д) электронно-библиотечные системы:

<http://www.iprbookshop.ru>

**Для преподавателей:**

1. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»;
2. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;
3. ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
4. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»;
5. ФСБУ 5/2019 «Запасы»;
6. ПБУ 10/99 «Расходы организации» Приказ Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н.;
7. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»;
8. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
9. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Приказ Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н.;
10. ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности»;
11. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» Приказ Минфина России от 27 декабря 2007 г. № 153н.;
13. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» Приказ Минфина РФ от 06.11.2008 N 106н.;
14. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»;
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н.;
16. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» Приказ Минфина России от 06 октября 2008 г. № 107н.;

17. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»;
18. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. N 143н;
19. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»;
20. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» Приказ Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. N 11н;
21. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н;
22. ФСБУ 25/2018 "Аренда", утвержденный приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
23. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухучете»
24. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с
25. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 464 с
26. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
27. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
28. Бухгалтерский и налоговый учёт в 1С: от простого к сложному (О. Шулова, К. Саввина), 2021
29. Задачи современного бухгалтера и их решение в 1С: Бухгалтерии 8.3 (А. Гартвич), 2016

**3.3. Особенности организации обучения по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

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

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка оформленных практических работ.</p>

	-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК1. 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -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.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике. Экспертная оценка оформленных практических работ.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике. Экспертная оценка оформленных практических работ.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при

	самостоятельной работе, во время прохождения практики.	выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, отчетов по учебной и производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации, идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон,	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция



руководством, клиентами	интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.	результатов собственной работы. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, 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	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических и лабораторных работ, решения ситуационных задач.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе работы при освоения профессионального модуля при выполнении практических и лабораторных работ, учебной и производственной практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных	Демонстрировать рачительное отношение к ресурсам (экономно использовать бумагу, канцелярские товары и др.)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения профессионального

ситуациях		модуля, при выполнении практических и лабораторных работ, учебной и производственной практике.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Участвовать в проведении физкультурных пауз при работе за компьютером.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении практических и лабораторных работ, учебной и производственной практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,	Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью	Экспертное наблюдение и оценка деятельности

планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.	обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
--	---	---