

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»
(ГБОУ АО ВО АГАСУ)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ




РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация бухгалтер
Форма обучения очная








РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол №12
от «25» апреля 2024 г.


УТВЕРЖДЕНО
Директор КСиЭ АГАСУ
/С.Н. Коннова/
«25» апреля 2024 г.

Составитель: преподаватель  /Арапова Л.Г./

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), учебного плана 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) на 2024г.н., с учетом примерной программы профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ		/О.В. Моргун /
Заведующий библиотекой		/Л.С. Гаврилова/
Заместитель директора по ПР		/Н.Р. Новикова/
Заместитель директора по УР		/Е.О. Черемных/
Специалист УМО СПО		/М.Б. Подольская/

Рецензент
главный бухгалтер ООО СЗ «Нижеволжская строительная компания»  Н.А. Ситкова /

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО

 /А.П. Гельван /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

1. ПАСПОРТ 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 компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 в т.ч. с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Уметь:	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.
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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

	<p> 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; 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. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 540 часов.

Из них на освоение МДК 01.01 – 420 часов.

в том числе, самостоятельная работа – 18 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика – 72 часа.

Экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объём нагрузки, час.	Объем 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	9	10
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	6		8					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01. – ОК 06. ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	420	396	$\frac{180}{120}$	-	-	-	18	6
ОК 01. – ОК 03. ОК 09. ПК 1.1- ПК 1.4	Учебная практика УП.01.01	36	36						
ПК 1.1- ПК 1.4	Производственная практика ПП.01.01	72					72		
<i>Экзамен по модулю</i>		12			-	-			12
Всего:		540	396	300	-	36	72	18	

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 01. 01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		
Тема 1. Бухгалтерская документация	Содержание	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.	
	Практические занятия	2
	1. Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.	1
	2. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.	1
Тема 2. Бухгалтерская обработка документов	Содержание	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 контировки первичных бухгалтерских документов.	
	4. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.	
	Практические занятия	2
	1. Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.	2
	Лабораторная работа	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
Тема 3. Документооборот в бухгалтерском учете	Содержание		4
	1.	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.	1
	2.	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.	1
	3.	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.	2
	Практические занятия		2
	1.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.	2
	Лабораторная работа		4
	1.	Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах	2
	2.	Проведение, поиск и сортировка документов.	2
Тема 4. Типовой план счетов бухгалтерского учета	Содержание		2
	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.	
	Практические занятия		2
	1.	Группировка счетов плана по видам деятельности.	2
	Лабораторная работа		2
	1.	Формирование плана счетов для организации в системе «1С: Предприятие 8.3».	2
	Тема 5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Содержание	
1.		Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	1
2.		Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	1
Практические занятия		2	
1.		Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.	2
Лабораторная работа		18	
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
Тема 6. Учет денежных средств	Содержание		10
	1.	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.	
	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.	
	Практические занятия		14
	1.	Оформление кассовых операций.	5
	2.	Оформление операций по безналичному расчету на расчетных счетах.	5
	3.	Оформление операций на специальных счетах.	2
	4.	Оформление валютных операций.	2
	Лабораторная работа		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
Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		20
	1.	Основные средства и нематериальные активы и их классификация.	4
	2.	Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	4
	3.	Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений.	4
	4.	Учет средств на ремонт.	4
	5.	Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.	4
	Практические занятия		14
	1.	Учет поступления основных средств и нематериальных активов.	4

	2.	Учет начисления амортизационных отчислений основных средств и нематериальных активов.	4
	3.	Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.	4
	4.	Учет аренды основных средств и лизинговых операций.	2
	Лабораторная работа		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
Тема 8. Учет финансовых вложений	Содержание		6
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	2
	2.	Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.	2
	3.	Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.	2
	Практические занятия		2
	1.	Расчет эффективности финансовых вложений и их учет.	2
	Лабораторная работа		2
	1.	Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8».	2
Тема 9. Учет материально-производственных запасов	Содержание		12
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	2
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	4
	3.	Синтетический и аналитический учет движения материалов.	2
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	4
	Практические занятия		22
	1.	Учет поступления материально-производственных запасов.	10
	2.	Учет списания материалов.	4
	3.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	8
	Лабораторная работа		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
Тема 10. Учет текущих операций и	Содержание		8
	1.	Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками.	2

расчетов

2.	Порядок ведения учета расчетов с подотчетными лицами.	2
3.	Порядок ведения учета расчетов с персоналом по прочим операциям.	2
4.	Порядок ведения учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.	2
Практические занятия		22
1.	Учет расчетов с поставщиками.	8
2.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	6
3.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям: учет заемных средств, выданных работнику предприятия, учет ущерба, нанесенного работником.	4
4.	Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами: Учет расчетов по добровольному страхованию рисков, расчетов по претензиям, по депонированным суммам.	4
Лабораторная работа		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
Содержание		14
1.	Система учета производственных затрат и их классификация.	2
2.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.	2
3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	2
4.	Порядок учета заработной платы.	2
5.	Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.	1
6.	Порядок учета и оценки незавершенного производства.	1
7.	Калькуляция себестоимости продукции.	2
8.	Себестоимость строительно-монтажных работ.	2
Практические занятия		18
1.	Расчет учета производственных затрат.	4
2.	Учет потерь и непроизводственных расходов.	4
3.	Учет незавершенного производства.	2
4.	Расчет калькуляции себестоимости продукции.	4
5.	Расчет себестоимости выполненных строительно-монтажных работ.	4
Лабораторная работа		18

Тема 11.
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

	1.	Учёт заработной платы в системе «1С: Предприятие 8.3»	10
	2.	Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»	4
	3.	Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.	4
Тема 12. Учет готовой продукции, выполненных работ и их реализация	Содержание		8
	1.	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.	2
	2.	Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.	2
	3.	Порядок учета и распределение коммерческих расходов.	1
	4.	Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.	2
	5.	Порядок учета дебиторской задолженности.	1
	Практические занятия		18
	1.	Учет отгруженной готовой продукции.	4
	2.	Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.	4
	3.	Учет этапов строительства СМР.	2
	4.	Окончательный расчет за СМР.	4
	5.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	4
	Лабораторная работа		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
	Экзамен по МДК.01.01		8
	<p>Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс».</p> <p>Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК01.01.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 1/2008)</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 3/2006)</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 5/2019)</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 6/2020)</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 26/2020)</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 14/2007)</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 19/02)</p> <p>10.Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 2/2008)</p> <p>11.Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 27/2021)</p> <p>12.Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической</p>		

<p>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>	
<p>Учебная практика</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> <p>Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах</p> <p>Проведение, поиск и сортировка документов.</p> <p>Особенности работы со счетами, субконто для бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>Ведение учета кассовых операций в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета банковских операций в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета поступления основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета выбытия основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета нематериальных активов в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета поступления, перемещения материалов в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Формирование и анализ отчетов по счетам.</p> <p>Ведение учета расчетов с поставщиками в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета расчетов с субподрядными организациями в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Формирование и анализ отчетов по счетам.</p> <p>Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»</p> <p>Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.</p> <p>Ведение учета выполненных работ и их реализации в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение аналитического учета расчетов с заказчиками в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p>	<p>36</p> <p>72</p>

<p>Знакомство со структурой организации, работой бухгалтерии, как местом прохождения производственной практики.</p> <p>Знакомство с учетной политикой организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета денежных средств в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета основных средств и нематериальных активов в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета финансовых вложений в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета материалов в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета выполненных работ и их реализации в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета расчетов с заказчиками в организации.</p> <p>Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p>	
Экзамен по модулю	12
Всего	540

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, 2019 – 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, 2019. — 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, 2019. — 495 с.

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

- Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 273 с

Алисенев А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с

Дубоносев Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносев. - 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 157 с

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, 2019. — 107 с.

Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.

Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

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).

Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

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).

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:

<http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

<http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

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

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

д) электронно-библиотечные системы:

<http://www.iprbookshop.ru>

Для преподавателей:

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» Приказ Минфина РФ от 06.11.2008 N 106н;

ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»;

ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;

ФСБУ 5/2019 «Запасы»;

ФСБУ 6/2020 «Основные средства»;

ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»;

ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности»;

ПБУ 9/99 «Доходы организации»;

ПБУ 10/99 «Расходы организации» Приказ Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н.;

ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н;

ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. N 143н;

ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»;

ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» Приказ Минфина России от 27 декабря 2007 г. № 153н.;

ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» Приказ Минфина России от 06 октября 2008 г. № 107н.;

ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Приказ Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н.;

ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»;

ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»;

ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» Приказ Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. N 11н;

ФСБУ 25/2018 "Аренда", утвержденный приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.;

ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;

ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухучете»;

Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 273 с

Алисенев А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенев. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 464 с

Дубонос Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубонос. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 157 с

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, 2019. — 107 с.

Бухгалтерский и налоговый учёт в 1С: от простого к сложному (О. Шулова, К. Саввина), 2021

Задачи современного бухгалтера и их решение в 1С: Бухгалтерии 8.3 (А. Гартвич), 2019

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот;	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических и лабораторных работ. Экспертная оценка оформленных практических работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике

	<ul style="list-style-type: none"> -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
ПК1. 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертная оценка оформленных практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик.</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертная оценка оформленных практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик.</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; 	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертная оценка оформленных практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик.</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>тельности студента в процессе учебной и производственной практик.</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.</p> <p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, отчета по учебной практике.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p> <p>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.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, отчета по учебной практике.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.</p> <p>Структурирование объема работы и выделение приоритетов.</p> <p>Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, отчета по учебной</p>

	<p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p> <p>Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.</p>	<p>практике.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических и лабораторных работ.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических и лабораторных работ, решения ситуационных задач.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей в т. ч. с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Участвовать в конференциях, курсах, 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.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе работы при освоения профессионального модуля при выполнении практических и лабораторных работ.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной до-</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные докумен-</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обу-</p>

кументацией на государственном и иностранном языках	ты, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	чающегося при выполнении работ по учебной и практике. Экспертная оценка в процессе защиты отчета по учебной практике.
---	---	--