

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

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

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
методической работе _____ Д.С. Зуева
« 20 03 г.



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

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

Самара – 2023

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

Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Разработчики:

Горлач Т.Г.



Преподаватель Самарского филиала
Финуниверситета

Рецензент:

Кириллова И.В.



Заместитель начальника Межрайонной
инспекции ФНС России №1 по
Самарской области

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

Протокол от « 22 » сентября 20 23 г. № 10

Председатель ПЦК  Е.В. Бельдинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
уметь	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

	<ul style="list-style-type: none"> – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; – 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; – поэтапно конструировать 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;
--	---

<p>знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов;
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. Перечень применяемых профессиональных стандартов

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

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

1.3. Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

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

1.4 Количество часов, отводимое для освоения профессионального модуля

Всего – 140 часов

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации -

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 22 часа;

самостоятельная работа обучающегося – 70 час.;

на учебную практику – 36 часов.;

экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	в том числе		учебная	производственная		
лабораторных и практических занятий	курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 05, ОК 09	Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	9	3	2	-	-	-	-	6
ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации	83	19	10	-	-	-	-	64
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09	Учебная практика	36				36			
Консультация к экзамену		2						2	-
Экзамен по модулю		10	-	-	-	-	-	10	-
Всего:		140	22	12	-	36	-	12	70

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		92	
Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни		3	
Тема 1.1. Организация работы с документами	Содержание	3	ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 05, ОК 09
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	1. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.	1	
	2. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.		
	3. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре.		
	4. Инструкция по применению плана счетов. Сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета. Порядок записи фактов хозяйственной жизни на активных и пассивных счетах		
	5. Порядок составления рабочего плана счетов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 1. Порядок записи фактов хозяйственной жизни на активных и пассивных счетах. Составление корреспонденции счетов.	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1			ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
1. Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».		6	
2. Изучение плана счетов бухгалтерского учета.			
3. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего			

плана счетов. 4. Решение задач по темам.			
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.		89	
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание	3	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Нормативно-законодательное регулирование порядка ведения кассовых операций. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	1	
	2. Организация работы кассира.		
	3. Кассовые документы. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Отчет кассира. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе – понятие и порядок расчета		
	4. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие № 2. Документальное оформление кассовых операций с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия 8.3.	2		
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	2	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 3. Расчетный счет, его назначение .Документальное оформление движения денежных средств на расчетный счетах организации с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3.	2	
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным	Содержание	1	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие и виды внешнеторговых сделок. Документальное оформление внешнеторговых операций.	1	
	2. Учет кассовых операций в иностранной валюте.		

счетах в банке.	3. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.		
Тема 2.4. Учет финансовых вложений Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание	1	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Отражение в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	1	
	2. Отражение в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.		
	3. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.		
	4. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.		
	5. Правила формирования в бухгалтерском учете информации о долгосрочных инвестициях и определения инвентарной стоимости объектов этих инвестиций на предприятиях и в организациях.		
	6. Оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.		
7. Учет расходов на НИОКР.		ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09	
Тема 2.6. Учет основных средств	Содержание	1	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие и классификация основных средств.	1	
	2. Оценка и переоценка основных средств.		
	3. Документальное оформление движения основных средств.		
	4. Амортизация основных средств.		
	5. Учет аренды основных средств.		
	6. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие № 4. Отражение в учете поступления основных средств, документальное оформление с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3.	2		
Тема 2.7. Учет нематериальных	Содержание	1	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и	1	

активов.	создания нематериальных активов. 2. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.		
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.	Содержание	3	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов.	1	
	2. Синтетический учет материально- производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.		
	3. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	4. Отпуск материально-производственных запасов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие № 5. Учет поступления материально-производственных запасов, документальное оформление с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3.	2		
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Содержание	1	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	1	
	2. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.		
	3. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.		
Тема 2.10. Учет готовой продукции.	Содержание	3	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции.	1	
	2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	3. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ		

	и услуг.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 6. Отражение в учете затрат на производство продукции (работ, услуг), формирование первичных документов по учету готовой продукции с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3, их проверка и бухгалтерская обработка.	2	
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Содержание	1	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 ПМ 1. <ul style="list-style-type: none"> – проработка конспектов занятий; – подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя; – оформление практических работ и подготовка к их защите; – изучение Указания ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; – изучение главы 46 «Расчеты» второй части Гражданского Кодекса; – изучение ПБУ 2/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»; – изучение ПБУ 6/01 «Учет основных средств»; – изучение ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»; – изучение ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»; – изучение ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»; – изучение ПБУ 5/01 01 «Учет материально-производственных запасов»; – изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации»; – изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации». 		64	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09
Учебная практика <p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, организационно-правовой формой собственности, основными видами деятельности.</p>		36	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05,

<ol style="list-style-type: none"> 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и структурой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, 		ОК 09
--	--	-------

<p>выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету материально-производственных запасов, их классификацию и порядок оценки.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>		
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	10	
Всего	140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

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

Специализированная мебель:

Стол (учительский)

Стол компьютерный

Кресло компьютерное

Доска меловая

Шкаф

Информационные стенды

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры

Мультимедиа проектор

Экран

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Антивирусная защита «AVP»

Касперский лицензия до 21.12.2023 (предоставлено головным офисом)

Продукты компании Microsoft включая OS Windows 10

(предоставлено головным офисом)

и Office 2016 (предоставлено головным офисом)

Программный продукт: 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

СПС КонсультантПлюс

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

Методическое обеспечение:

№ пп	
1.0	Рабочая программа ПМ 01
5.0	Лекции
6.0	Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся
7.0	Методические указания по организации и выполнению практических занятий
8.0	Фонд оценочных средств
8.1	Материалы для промежуточной аттестации
9.0	Рабочая программа учебной практики
9.2	Методические указания по организации и проведению учебной практики
9.3	Методические указания по формированию и оформлению отчета по учебной практике

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

3.2.1. Основная литература

Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва : Юрайт, 2018. - 464 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Ж. А.Кеворков, С. М. Догучаева. - Москва : КноРус, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-406-06398-9. - Текст : непосредственный.
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 325 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433270> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-02641-2. - Текст : электронный.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
4. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
6. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) / Компания «Консультант Плюс»;
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

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

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

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

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

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

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

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

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

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

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

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

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

Дополнительная литература

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

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

3. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Информационные ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО ВО

3.3 Организация образовательного процесса

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

- Основы экономической теории;
- Экономика организации;
- Основы бухгалтерского учета;
- Финансы, денежное обращение и кредит.

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

Основными видами проведения учебных занятий обучающихся являются:

учебные занятия (лекция, практическое занятие, консультация), самостоятельная работа, учебная практика.

Организация и проведение учебной практики осуществляется на основе заключенных договоров с коммерческими организациями города и области.

Базы учебной практики

Наименование деловых партнеров и реквизиты соглашений о сотрудничестве	Срок действия договора
ЗАО «Самарский БКК» № 31/С от 29.01.2020 г.	29.01.2020 г. – 30.12.2025 г.
ООО «Аудиторская фирма «Аудит-Альянс» № 25/С от 06.05.2019 г.	06.05.2019 г. – 21.12.2025 г.
ООО «Ризотек» № 27/С от 06.11.2019 г.	06.11.2019 г. – 31.12.2025 г.
СГОО «Федерация тяжелой атлетики Самары» № 29/С от 14.01.2020 г.	14.01.2020 г. – 31.12.2024 г.
ООО «Антлия» договор о сотрудничестве от 16.01.2020 г. № 30/С	16.01.2020 г. – 31.12.2025 г.
ООО «Сурков и партнеры» договор о сотрудничестве от 24.02. 2020 г. №15/С	24.02.2020 г. – 31.12.2025 г.
ООО SuperJob № АП-1405 от 14.05.2021 г.	14.05.2021 г. – 14.05.2026 г.
ООО «РН-Учет» № 6070523/0018С от 02.02.2023 г.	02.02.2023 г. – 30.12.2028 г.
Управление Федеральной антимонопольной службы Самарской области № 2023-Э-61	07.03.2023 г.-31.12.2030 г.
ГКУ Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики»	10.01.2023 г. – 31.12.2028 г.

Условия проведения: отдельный кабинет, или рабочее место в отделе бухгалтерии или другого структурного подразделения по месту производственной практики (по профилю специальности).

Необходимое оборудование:

- стол;

– компьютер;
программное обеспечение, используемое организацией.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	при формировании первичных документов и бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
--	--	--

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

	профессионального модуля	обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться	Демонстрация умений	Оценка соблюдения правил

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов</p>	<p>Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике</p>