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

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.А. Чекушов
«29» августа 2025 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Владимир – 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:
Земскова Е.Е., преподаватель Владимирского филиала Финуниверситета

Рецензенты:

Внутренний:
Разживина С.С., преподаватель 1КК Владимирского филиала Финуниверситета

Внешний:
Малый А.С., директор ООО «Транссовт»

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

Протокол № 2 от «29 »августа 2025 г.

Председатель ПЦК ПМ Ю.М. Дементьева

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу профессионального модуля**

**ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета» для специальности 38.02.01 Экономикаи бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа содержит два раздела (междисциплинарный курс), включающий в себя 11 тем. Каждая из тем направлена на изучение нового материала, повторение и закрепление теоретических знаний.

Грамотно раскрыты тематический план и содержание профессионального модуля, где четко прослеживается самостоятельная работа обучающихся.

Изучению профессионального модуля должно предшествовать изучение таких учебных дисциплин, как «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Основы предпринимательской деятельности», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и др.

При отработке навыков практической работы используется региональный компонент.

Рецензент:

Преподаватель 1КК Владимирского

Филиала Финуниверситета Разживина С.С.



**РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу профессионального модуля**

**ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета» для специальности 38.02.01 Экономикаи бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа содержит два раздела (междисциплинарный курс), включающий в себя 11 тем. Каждая из тем направлена на изучение нового материала, повторение и закрепление теоретических знаний.

Грамотно раскрыты тематический план и содержание профессионального модуля, где четко прослеживается самостоятельная работа обучающихся.

Изучению профессионального модуля должно предшествовать изучение таких учебных дисциплин, как «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент»,

«Документационное обеспечение управления», «Основы предпринимательской деятельности», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и др.

При отработке навыков практической работы используется региональный компонент.

Рецензент:
Директор ООО «Транссовт» А.С. Малый



**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | стр. |
|---|---|---|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 16 |
| 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:

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Общие компетенции |
|---|---|
| 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 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 | Профессиональные компетенции |
|---|---|
| ВД | 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 | - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>- организовывать документооборот;<br>- разбираться в номенклатуре дел;<br>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;<br>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>- оформлять денежные и кассовые документы;<br>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;<br>- проводить учет основных средств;<br>- проводить учет нематериальных активов; |

| | |
|---|---|
| | - проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>- проводить учет материально-производственных запасов;<br>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>- проводить учет текущих операций и расчетов;<br>- проводить учет труда и заработной платы;<br>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>- проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет кредитов и займов. |
| знать | - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>- понятие первичной бухгалтерской документации;<br>- определение первичных бухгалтерских документов;<br>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;<br>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и |

| | |
|---|---|
| | операций по валютным счетам;<br>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br>- понятие и классификацию основных средств;<br>- оценку и переоценку основных средств;<br>- учет поступления основных средств;<br>- учет выбытия и аренды основных средств;<br>- учет амортизации основных средств;<br>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br>- понятие и классификацию нематериальных активов;<br>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br>- амортизацию нематериальных активов;<br>- учет долгосрочных инвестиций;<br>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>- учет материально-производственных запасов;<br>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br>- синтетический учет движения материалов;<br>- учет транспортно-заготовительных расходов;<br>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>- систему учета производственных затрат и их классификацию;<br>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br>- учет потерь и непроизводственных расходов;<br>- учет и оценку незавершенного производства;<br>- калькуляцию себестоимости продукции;<br>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |

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

Всего часов – 140 часов

Из них на освоение МДК 01.01 – 92 часа

самостоятельная работа – 18 часов

консультация перед экзаменом – 2 часа

экзамен по модулю - 10 часов

на практики, в том числе учебную – 36 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Консультация перед экзаменом | Экзамен по модулю | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4. | РАЗДЕЛ 1 МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 92 | 74 | 46 | | | | | | 18 |
| ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4. | Учебная практика | 36 | | | | 36 | | | | |
| | Консультация перед экзаменом | 2 | | | | | | 2 | | |
| | Экзамен по модулю | 10 | | | | | | | 10 | |
| | Всего: | 140 | 74 | 46 | - | 36 | - | 2 | 10 | 18 |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работ (проект) | | Объем часов |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 |
| Раздел 1. ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ | | | |
| МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ | | | 74 |
| Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке | Содержание | | 12 |
| | 1. | Понятие денежных средств и кассовых операций. | |
| | 2. | Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов | |
| | 3. | Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. | |
| | 4. | Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения . | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | 8 |
| | 1. | Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | |
| | 2. | Проверка кассовых и банковских документов. | |
| | 3. | Заполнение учетных регистров. | |
| | 4. | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. | |
| | 5. | Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. | |
| Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов | Содержание | | 12 |
| | 1. | Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов . | |
| | 2. | Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. | |
| | 3. | Амортизация основных средств и нематериальных активов . | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | 8 |
| | 1. | Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. | |
| | 2. | Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. | |
| | 3. | Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. | |
| | 4. | Учет операций с нематериальными активами. | |
| | 5. | Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. | |
| | 6. | Расчет амортизации нематериальных активов. | |
| Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений | Содержание | | 8 |
| | 1. | Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |
| | 2 | Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | 4 |
| | 1. | Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |
| | 2. | Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |
| Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов | Содержание | | 10 |
| | 1. | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. | |
| | 2. | Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. | |
| | 3. | Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. | |
| | 4. | Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов. | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | 6 |
| | 1. | Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. | |
| | 2. | Отражение в учете движения материалов. | |
| | 3. | Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. | |
| | 4. | Составление инвентаризационной ведомости. | |
| | 5. | Составление описи материальных ценностей. | |
| | 6. | Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов. | |
| Тема 1.5. Учет затрат на производство | Содержание | | 12 |
| | 1. | Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| и калькулирование себестоимости | 2. | Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. | |
| | 3. | Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. | |
| | 4. | Учет непроизводственных расходов и потерь. | |
| | 5. | Оценка и учет незавершенного производства. | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | 8 |
| | 1. | Расчет фактической производственной себестоимости. | |
| | 2. | Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. | |
| | 3. | Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. | |
| | 4. | Группировка затрат. | |
| | 5. | Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. | |
| | 6. | Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. | |
| | 7. | Распределение услуг вспомогательных производств. | |
| Тема 1.6. Учет готовой продукции | Содержание | | 10 |
| | 1. | Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. | |
| | 2. | Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. | |
| | 3. | Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. | |
| | 4. | Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | 6 |
| | 1. | Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. | |
| | 2. | Учет продажи продукции и результатов от продажи. | |
| | 3. | Документальное оформление движения готовой продукции. | |
| | 4. | Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | |
| Тема 1.7. Учет дебиторской и кредиторской | Содержание | | 8 |
| | 1. | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов | |
| | 2. | Учет расчетов с покупателями и заказчиками. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| задолженности | 3. | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. | |
| | 4. | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | |
| | 5. | Учет расчетов с подотчетными лицами. | |
| | 6. | Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | 4 |
| | 1. | Составление и обработка авансовых отчетов. | |
| | 2. | Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. | |
| В том числе самостоятельной учебной при изучении раздела 1 | | | 18 |
| Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:<br>– Самостоятельное изучение нормативной документации.<br>– Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам<br>– Решение задач по темам<br>– Заполнение регистров бухгалтерского учёта<br>– Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ<br>– Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации<br>– Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. | | | |
| Дифференцированный зачет по МДК 01.01 | | | 2 |
| Учебная практика раздела 1<br>Виды работ<br>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.<br>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.<br>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.<br>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.<br>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. | | | 36 |

| | |
|---|---|
| 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.<br>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.<br>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.<br>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.<br>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>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.<br>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.<br>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.<br>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.<br>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.<br>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.<br>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.<br>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.<br>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.<br>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.<br>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.<br>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. | |

| | |
|---|---|
| 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.<br>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.<br>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | |
| Производственная практика (по профилю специальности) раздела 1 | 0 |
| Консультация перед экзаменом | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю | 10 |
| Всего | 140 |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
  - пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

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

27. 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 (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция ).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

41. 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 (действующая редакция).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Основная литература:

1. Воронина Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — М.: ИНФРА-М, 2020.

2. Курныкина О.В. Организация бухгалтерского учета в банках: учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2019.

3. Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность: Учебник/ Н.Н.Хахонова, И.В.Алексеева, А.В.Бахтеев и др.; Под ред. Проф. Н.Н. Хахоновой.-М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
2. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
3. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
8. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/
11. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
12. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — М.: Инфра-М, 2020.

2. Белова Л.М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – М: ИНФРА-М, 2020

3. Бухгалтерский учет. Сборник задач, ситуаций и тестов: учебное пособие / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — М.: ИНФРА-М, 2020.

4. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020.

5. Миршук Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020.

6. Шеремет А. Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2020.

### 3.3. Организация образовательного процесса

Перечень учебных дисциплин, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля:

- Математика
- Экономика организации
- Финансы, денежное обращение и кредит
- Налоги и налогообложение
- Основы бухгалтерского учета
- Аудит
- Документационное обеспечение управления
- Основы предпринимательской деятельности
- Информационные технологии в профессиональной деятельности

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. Каждому обучающемуся открыт доступ к базам данных и библиотечным фондам, формируемых по полному перечню модуля основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ к сети Интернет.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии. Обязательным условием в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

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

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного и письменного опроса, защиты практических занятий, выполнения тестовых заданий, контрольных работ по темам, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Умение:<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись;<br>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |

| | | |
|---|---|---|
| | арифметическую проверку;<br>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>-организовывать документооборот;<br>-разбираться в номенклатуре дел;<br>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Умение:<br>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Умение:<br>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико- |

| | | |
|---|---|---|
| | счетах;<br>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>-оформлять денежные и кассовые документы;<br>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Умение:<br>-проводить учет основных средств;<br>-проводить учет нематериальных активов;<br>-проводить учет долгосрочных инвестиций;<br>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br>-проводить учет материально-производственных запасов;<br>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br>-проводить учет текущих операций и расчетов;<br>-проводить учет труда и заработной платы;<br>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>-проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет кредитов и займов. | Текущий контроль в форме:<br>-устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной 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 | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, | Эффективный поиск необходимой информации, использование | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|---|---|---|
| анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;<br>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,<br>участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| 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. | 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 | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональной деятельности | электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. 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. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |