

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»
(ГБПОУ «НПТТ»)

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)
Форма обучения - очная

Нижний Новгород
2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

1. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

2. Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 №54154)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

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 компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства 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 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.2.3. перечень компетенций личностного развития

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ЛР 1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных

	организаций
ЛР 4.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
-------------------------	--

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

Знать	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения запасов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p>
-------	--

	<p> 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 – 261 час

Из них на освоение МДК.01.01 – 177 часов

В том числе:

самостоятельная работа – 12 часов

Теоретических занятий – 66 часов,

Практических занятий – 97 часов;

Консультации – 2 часа;

Учебная практика – 36 часов

Производственная практика – 36 часов

Экзамен по модулю – 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, акад. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультации	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4. ЛР 1, 4, 7, 13, 14	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	177	163	97	-	-	-	12	2	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4. ЛР 1, 4, 7, 13, 14	Учебная практика, часов	36					36			
ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4. ЛР 1, 4, 7, 13, 14	Производственная практика, часов	36				36				
	<i>Экзамен по модулю</i>	12								12
	Всего:	261	163	97	-	36	36	12	2	12

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	Код ОК, ПК, ЛР
1	2	3	4
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		163	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	8	ОК 01 – ОК 05, ОК 06 ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4.
	1. Лекция 1. Учёт операций с наличными денежными средствами 1. Понятие денежных средств 2. Наличные денежные средства 3. Нормативное регулирование наличных денежных средств 4. Учёт денежных документов 5. Учёт и документирование операций с наличными денежными средствами	2	
	2. Лекция 2. Учёт денежных средств на расчётных счетах 1. Понятие и состав безналичных денежных средств 2. Порядок открытия и закрытия расчётного счёта 3. Нормативное регулирование безналичных расчётов 4. Синтетический и аналитический учёт денежных средств на расчётных счетах	2	
	3. Лекция 3. Учёт денежных средств на специальных счетах 1. Понятие, виды, учёт аккредитивов 2. Понятие, виды и учёт депозитных счетов 3. Учёт расчётов чеками 4. Учёт переводов в пути	2	
	4. Лекция 4. Документирование операций движения денежных средств 1. Первичные документы 2. Кассовая книга 3. Отчёт кассира-операциониста 4. Банковская выписка 5. Отражение наличия и движения денежных средств в отчётности.	2	
	Практические занятия	24	

1.	Практическое занятие 1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	2		
2.	Практическое занятие 2. Проверка кассовых и банковских документов.	2	ОК 01 – ОК 05, ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4. ЛР 14, ЛР 15	
3.	Практическое занятие 3 Заполнение учетных регистров (кассовая книга)	2		
4.	Практическое занятие 4 Заполнение учетных регистров (отчёт кассира)	2		
5.	Практическое занятие 5. Расчетный счет, его назначение (очередность списания денежных средств)	2		
6.	Практическое занятие 6. Порядок открытия расчетного счета	2		
7.	Практическое занятие 7 Документальное оформление операций по расчетному счету (объявление на взнос наличными)	2		
8.	Практическое занятие 8 Документальное оформление операций по расчетному счету (платёжное поручение)	2		
9.	Практическое занятие 9 Банковские платежные документы (платёжное требование)	2		
10.	Практическое занятие 10 Банковские платежные документы (инкассовое поручение)	2		
11.	Практическое занятие 11 Учет экспортных и импортных операций.	2		
12.	Практическое занятие 12 Учет курсовых разниц	2		
Тема 2.	Содержание	12		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ЛР 13, ЛР
Учет основных средств и нематериальных активов	1.	Лекция 5. Понятие и классификация ОС 1. Понятие и состав внеоборотных активов. 2. Понятие и классификация основных средств 3. Синтетический и аналитический учёт ОС	2	
	2.	Лекция 6. Учёт поступления ОС 1. Оценка ОС 2. Первоначальная стоимость ОС: понятие, состав расходов 3. Документальное оформление поступления ОС	2	
	3.	Лекция 7. Учёт амортизации ОС 1. Понятие амортизации, методы начисления	2	

	2. Линейный метод 3. Метод уменьшаемого остатка 4. Метод по сумме чисел лет СПИ 5. Метод пропорционально объёму продукции	
4.	Лекция 8. Учёт выбытия ОС 1. Оценка ОС при выбытии 2. Учёт доходов и расходов при выбытии ОС 3. Формирование финансового результата от выбытия ОС	2
5.	Лекция 9. Учёт НМА 1. Понятие и состав НМА. 2. Нормативное регулирование учёта НМА 3. Документирование движения НМА 4. Синтетический и аналитический учёт НМА	2
6.	Лекция 10. Учёт арендованных ОС и НМА 1. Понятие аренды, виды аренды 2. Учёт арендованных ОС 3. Порядок отражения расходов по аренде ОС и НМА.	2
Практические занятия		20
1.	Практическое занятие 13 Отражение в учете поступления основных средств	2
2	Практическое занятие 14 Отражение в учёте поступления нематериальных активов	2
3	Практическое занятие 15 Документирование поступления ОС	2
4	Практическое занятие 16 Учет и расчет амортизации ОС (линейный метод и метод уменьшаемого остатка)	2
5	Практическое занятие 17 Учет и расчет амортизации ОС (метод пропорционально объёму продукции)	2
6	Практическое занятие 18 Учет и расчет амортизации нематериальных активов	2
7	Практическое занятие 19 Учёт поступления НМА	2
8	Практическое занятие 20 Учёт выбытия ОС	2
9	Практическое занятие 21 Учёт выбытия НМА	2

	10	Практическое занятие 22 Документирование выбытия ОС	2	13,15
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		8	ОК 01
	1.	Лекция 11. Понятие и оценка финансовых вложений.	2	ОК 02
	2.	Лекция 12. Учёт операций с финансовыми вложениями	2	ОК 03
	3.	Лекция 13. Понятие, классификация долгосрочных инвестиций	2	ОК 04
	4.	Лекция 14. Учёт и документирование операций с долгосрочными инвестициями	2	ОК 05, ОК 06
	Практические занятия		6	ОК 09
	1.	Практическое занятие 23 Учёт вложений во внеоборотные активы	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	2.	Практическое занятие 24 Учёт вложений в уставные капиталы других организаций	2	ПК 1.4 ЛР 14, 15
3.	Практическое занятие 25 Учёт вложений в ценные бумаги	2		
Тема 4. Учет материально- производственны х запасов	Содержание		8	ОК 01
	1.	Лекция 15. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	2	ОК 02
	2.	Лекция 16. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	ОК 03
	3.	Лекция 17. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	2	ОК 04
	4.	Лекция 18. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	2	ОК 05, ОК 09
	Практические занятия		12	ПК 1.1 ПК 1.2
	1.	Практическое занятие 26. Учёт поступления МПЗ	2	ПК 1.4 ЛР 14, ЛР 15
	2.	Практическое занятие 27 Учёт ПМЗ по фактической себестоимости	2	
	3.	Практическое занятие 28 Учёт МПЗ по нормативной себестоимости	2	
	4.	Практическое занятие 29 Учёт создания МПЗ	2	
	5.	Практическое занятие 30. Документальное оформление выбытия МПЗ.	2	
6.	Практическое занятие 31. Учёт отклонений в стоимости МПЗ	2		
Тема 5.	Содержание		10	ОК 01

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	1.	Лекция 19. Понятие и классификация затрат 1. Понятие расходов организации и определение их величины. 2. Группировка расходов.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ЛР 13, ЛР 14	
	2.	Лекция 20. Учёт затрат основного производства Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	2		
	3.	Лекция 21. Учёт затрат вспомогательного производства 1. Понятие и виды вспомогательных производств. 2. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. 3. Распределение услуг вспомогательных производств.	2		
	4.	Лекция 22. Учет непромышленных расходов и потерь.	2		
	5.	Лекция 23. Оценка и учет незавершенного производства.	2		
	Практические занятия				16
	1.	Практическое занятие 32 Расчет суммы общехозяйственных и их распределение	2		
	2	Практическое занятие 33 Расчет суммы общепромышленных расходов и их распределение	2		
	3	Практическое занятие 34 Расчёт сокращённой фактической производственной себестоимости	2		
	4	Практическое занятие 35 Расчет полной фактической производственной себестоимости.	2		
	5	Практическое занятие 36 Группировка затрат	2		
	6	Практическое занятие 37 Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2		
	7	Практическое занятие 38. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	2		
	8	Практическое занятие 39 Распределение услуг вспомогательных производств.	2		
	Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание			8
1.		Лекция 24. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	2		
2.		Лекция 25. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	2		
3.		Лекция 26. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2		
4.		Лекция 27. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2		
Практические занятия			14		
1.		Практическое занятие 40.	2		

	Учёт готовой продукции по фактической себестоимости		ПК 1.4 ЛР 14, ЛР 15	
2.	Практическое занятие 41 Учёт готовой продукции по нормативной себестоимости	2		
3	Практическое занятие 42 Документирование движений готовой продукции	2		
4	Практическое занятие 43 Учёт и распределение расходов, связанных с реализацией готовой продукции.	2		
5	Практическое занятие 44 Учёт товаров	2		
6	Практическое занятие 45. Учёт полуфабрикатов собственного производства	2		
7	Практическое занятие 46. Определение финансового результата от реализации готовой продукции	2		
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ЛР 13, ЛР 14
	1.	Лекция 28. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	2	
	2.	Лекция 29. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2	
	3.	Лекция 30. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	
	4.	Лекция 31. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2	
	5.	Лекция 32. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
	6.	Лекция 33. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2	
	Практические занятия		5	
	1.	Практическое занятие 47. Составление и обработка авансовых отчетов.	2	
	2.	Практическое занятие 48. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	
3.	Практическое занятие 49. Зачёт по практическим работам	1		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа.			12	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:				
2. Самостоятельное изучение нормативной документации.				
3. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам				
4. Решение задач по темам				
5. Заполнение регистров бухгалтерского учёта				

<p>6. Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</p> <p>7. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</p> <p>8. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>		<p>1.2 ПК 1.4 ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15</p>
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>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.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p>	<p>36</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05, ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ЛР 14, ЛР 15</p>

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.		
18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.		
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.		
20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.		
21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.		
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.		
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.		
25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
Производственная практика	36	
Консультации	2	
Экзамен по модулю	12	
Всего	261	

3. Условия реализации программы профессионального модуля

3.1. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы профессионального модуля

- Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.
- Лаборатория документационного обеспечения управления, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.
- Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по специальности.
- Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение программы профессионального модуля

Основные источники:

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / Артёмова С.А.. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О.В. Филатова [и др.].. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительные источники

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
5. от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
6. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
7. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
10. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
11. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным

- путем, и финансированию терроризма»;
12. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция)
 13. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
 14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция)
 15. «О несостоятельности (банкротстве);
 16. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
 17. 14. Федеральный закон «О коммерческой тайне»; от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция)
 18. 15. Федеральный закон «О персональных данных»; от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция)
 19. 16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция)
 20. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
 21. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция)
 22. «О противодействии коррупции»;
 23. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
 24. 19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»; (действующая редакция)
 25. 20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»; (действующая редакция)
 26. 21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция)
 27. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
 28. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
 29. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
 30. 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);
 31. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»
 32. (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
 33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда»
 34. (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
 35. 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);
 36. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
 - 37.

38. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
39. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
40. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010
42. N 167н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах»
46. (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи»
49. (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов»
51. (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам»
53. (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научноисследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
56. 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);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
58. 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);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений»
60. (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
61. (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств»
63. (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
64. 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);
65. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
 66. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
 67. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
 68. 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);
 69. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
 70. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)
 71. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL:
 72. <http://www.consultant.ru> –
 73. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
 74. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
 75. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
 76. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
 77. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
 78. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
 79. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
 80. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:
 81. <http://www.gks.ru/>
 82. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
 83. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL:
 84. <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Код ОК, ПК, ЛР	Критерии оценки	Методы оценки
-------------------	-----------------	---------------

<p>ПК 1.1. ЛР 1, 4, 7, 13, 14, 15</p>	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 1.2. ЛР 1, 4, 7, 13, 14, 15</p>	<p>Владение методикой: -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; -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>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю Отчет по учебной практике.</p>

<p>ПК 1.3. ЛР 1, 4, 7, 13, 14, 15</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. ЛР 1, 4, 7, 13, 14, 15</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: - основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике</p>
<p>ОК 01.</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 02.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>

ОК 03.	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;</p> <p>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 04.	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 05.	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 06.	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
ОК 09.	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Экзамен по ПМ 01.</p>