

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

И.В. Арзин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01

### Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Специальность среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

базовой подготовки

Форма обучения

очная, заочная

Петухово

2016

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) базового уровня  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
и с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»

Разработчик:  
Алексеев Алексей Валерьевич, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА

#### ОДОБРЕНА

предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

Протокол от 23 июня 2016 г. № 10

Председатель: 

#### СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя, заместитель главы администрации, начальник отдела сельского хозяйства администрации Петуховского района

Кучеренко И.И.

29 06 2016 г.

#### ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

Протокол от 23 03 2017 г. № 07

Председатель: 

#### ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от 19 04 2018 г. № 08

Председатель: 

#### ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от 21 03 2019 г. № 08

Председатель: 

#### ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	4
1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля	7
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01	9
3.1.1 Очная форма обучения	9
3.1.2 Заочная форма обучения	10
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)	11
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
4.1. Образовательные технологии	19
4.2. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению	19
4.3. Информационное обеспечение обучения	19
4.4. Общие требования к организации образовательного процесса	20
4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса	21
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>22</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление по направлению подготовки 38.01.00 Экономика: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, а также общих и профессиональных компетенций.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:**

Цели изучения модуля:

– формирование у обучающихся аналитического творческого мышления путем освоения методологических основ и приобретения практических навыков ведения бухгалтерского учета на предприятии, необходимых в практической работе.

Задачи изучения модуля:

Основной задачей программы модуля является освоение обучающимися теоретических основ ведения бухгалтерского учета на предприятии, без которого невозможно эффективное принятие управленческих решений в практической деятельности бухгалтера.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**приобрести практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении

установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов:
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

по очной форме обучения

всего – 426 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 318 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 208 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 96 часов;

консультации - 14 часов;

учебной практики–36 часов.

производственной практики - 72 часа

по заочной форме обучения

всего – 426 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 318 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа

самостоятельной работы обучающегося – 266 часов;

учебной практики–36 часов.

производственной практики - 72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения(компетенции)
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01

##### 3.1.1 Очная форма обучения

Код профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Консультации	Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия), часов				Самостоятельная работа обучающегося			Учебная (час.)	Производственная (по проф. специальности)
			Всего, часов	в том числе			всего	в т.ч. курс. проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7			8	9	10
ПК 1.1 - 1.4 ОК 1 - ОК 9	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	318	208	-	104	-	96	-	14	36	
	Всего	318	208	-	104	-	96	-	14	36	72
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Учебная практика	36								36	
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности)	72									72

3.1.2 Заочная форма обучения										
Код профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия), часов				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная (час.)	Производственная (по проф. специальности)
			Всего, часов	в том числе			всего	в т.ч. курс. проект (час)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1 - 1.4 ОК 1 - ОК 9	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	318	52	-	30	-	270	-	36	
	Всего	318	52	-	30	-	270	-	36	72
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Учебная практика	36							36	
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Производственная практика (по профилю специальности)	72								72

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел ПМ 1. Ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>			<b>318/52<sup>1</sup></b>	
<b>МДК. 01.01.</b> Практические основы бухгалтерского учета имущества			<b>318</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Основы организации бухгалтерского учета на предприятии	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1	<b>Введение.</b>	6	1
	2	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии		1
	3	Место и значение бухгалтерского учета в системе управления организацией		1
<b>Тема 1.2.</b> Учет денежных средств	<b>Содержание</b>		<b>28</b>	
	1	Учет денежной наличности в кассе	8	3
	2	Учет денежных документов и переводов в пути		3
	3	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках		3
	4	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету		3
	<b>Практические занятия</b>		20	
	1	Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира		
	2	Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира		
	3	Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира		
	4	Обработка отчетов кассира		
	5	Обработка отчетов кассира		
	6	Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1		
	7	Заполнение банковских документов		
	8	Заполнение банковских документов		
	9	Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2		

<sup>1</sup> Указание обязательной (аудиторной) нагрузки по заочной форме обучения, максимальная нагрузка совпадает

	10	Обработка выписок банка с валютного счета		
<b>Тема 1.3.</b> Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	<b>Содержание</b>		<b>42</b>	
	1	Учет долгосрочных инвестиций	22	3
	2	Учет долгосрочных инвестиций		3
	3	Учет финансовых вложений		3
	4	Организация учета основных средств.		3
	5	Поступление основных средств		3
	6	Учет амортизации основных средств		3
	7	Учет затрат на восстановление основных средств		3
	8	Учет продажи и прочего выбытия основных средств		3
	9	Учет аренды основных средств		3
	10	Переоценка и инвентаризация основных средств		3
	11	Учет нематериальных активов		3
	<b>Практические занятия</b>		20	
	1	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям		
	2	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям		
	3	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям		
	4	Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг		
	5	Составление первичной документации по поступлению основных средств		
	6	Учет амортизации основных средств		
	7	Учет амортизации основных средств		
	8	Составление акта на списание основных средств при их выбытии		
	9	Отражение на счетах операций по переоценке основных средств и инвентаризации		
	10	Расчет амортизации нематериальных активов		
<b>Тема 1.4.</b> Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>		<b>36</b>	
	1	Учет материально-производственных запасов.	14	2
	2	Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.		
	3	Учет материалов на складе и в бухгалтерии		3
	4	Синтетический учет материалов.		3
	5	Варианты учета поступления материалов		3
	6	Транспортно-заготовительные расходы и их учет.		3

	7	Инвентаризация и переоценка производственных запасов.		3
	<b>Практические занятия</b>		22	
	1	Заполнение документов по движению материалов		
	2	Заполнение документов по движению материалов		
	3	Определение фактической себестоимости приобретения материалов		
	4	Определение фактической себестоимости приобретения материалов		
	5	Определение фактической себестоимости приобретения материалов		
	6	Составление накопительной ведомости по приходу и расходу материалов		
	7	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками		
	8	Составление расчета ТЗР (транспортно-заготовительных расходов)		
	9	Составление расчета ТЗР (транспортно-заготовительных расходов)		
	10	Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной		
		Заполнение документов по результатам инвентаризации материалов		
<b>Тема 1.5</b> Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	<b>Содержание</b>		<b>30</b>	
	1	Система учета производственных затрат	20	2
	2	Система учета производственных затрат		3
	3	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению		
	4	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению		
	5	Учет непроизводственных расходов и потерь		3
	6	Учет непроизводственных расходов и потерь		3
	7	Оценка и учет незавершенного производства.		3
	8	Сводный учет затрат на производство.		3
	9	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.		3
	10	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.		3
	<b>Практические занятия</b>		10	
	1	Расчет фактической производственной себестоимости		
	2	Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание		
	3	Составление сводной ведомости калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве		
	4	Заполнение журнала-ордера №10		
	5	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их		

		распределение		
<b>Тема 1.6</b> Учет готовой продукции и ее продажи	<b>Содержание</b>		<b>24</b>	
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	10	2
	2	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг		3
	3	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг		3
	4	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг		3
	5	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг		3
	<b>Практические занятия</b>		14	
	1	Составление первичных документов по учету готовой продукции и её инвентаризации		
	2	Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу		
	3	Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу		
	4	Расчет результата от продажи продукции		
	5	Расчет результата от продажи продукции		
	6	Расчет результата от продажи продукции		
	7	Определение и списание расходов на продажу		
<b>Тема 1.7</b> Учет текущих операций и расчетов	<b>Содержание</b>		<b>22</b>	
	1	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	14	3
	2	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.		3
	3	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		3
	4	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
	5	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
	6	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению		3
	7	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам		3
	<b>Практические занятия</b>		8	
	1	Отражение на счетах операций по текущему учету и списанию задолженности		
	2	Расчет сумм командировочных расходов. Заполнение журнала-ордера №7		
	3	Расчет сумм командировочных расходов. Заполнение журнала-ордера №7		

	4	Расчет процентов по кредитам и займам. Расчет страховых взносов		
<b>Тема 1.8</b> Учет финансовых результатов и использования прибыли	<b>Содержание</b>		<b>24</b>	
	1	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	12	3
	2	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		3
	3	Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов		3
	4	Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов		3
	5	Учет нераспределенной прибыли		3
	6	Учет нераспределенной прибыли		
	<b>Практические занятия</b>		12	
	1	Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности		
	2	Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности		
	3	Определение налогооблагаемой базы и расчет налога на прибыль		
	4	Определение и списание нераспределенной прибыли		
	5	Расчет налогов, сборов и пошлин		
	6	Расчет налогов, сборов и пошлин		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ1</b> 1. Работа с единой нормативной документацией: ФЗ «О бухгалтерском учете», с Положениями по бухгалтерскому учету. 2. Составление таблицы «Требования, предъявляемые к оформлению документа». 3. Проверка первичных бухгалтерских документов. 4. Составление конспекта на тему: «Порядок хранения и передача документов в архив». 5. Ознакомление с нормативной документацией «О порядке ведения кассовых операций в РФ». 6. Изучение вопроса «Учет кассовых операций в иностранной валюте». 7. Составление конспекта на тему «Безналичный характер расчетов между организациями». 8. Изучение вопроса «Порядок ведения кассовых операций». 9. Оформление отчета кассира. 10. Составление бухгалтерских проводок по счету 50, 51, 52, 55, 57. 11. Составление схемы «Классификация основных средств». 12. Расчет переоценки основных средств. 13. Расчет износа нематериальных активов. 14. Изучение вопроса «Виды оценки основных средств». 15. Составление проводок по счету 01, 02, 08. 16. Составление таблицы «Классификация нематериальных активов». 17. Составление проводок по счету 04, 08, 05, 76, 51. 18. Составление конспекта по теме: «Ценные бумаги».			<b>96</b>	

19. Составление проводок по счету 58, 76, 80. 20. Составление блок-схемы «Классификация, оценка финансовых инвестиций». 21. Изучение нормативной документации ПБУ5/01 «Учет материально-производственных запасов». 22. Составление проводок по счету 20, 23, 25, 26, 28, 96, 97. 23. Составление конспекта «Документальное оформления поступления и расхода материально-производственных запасов». 24. Изучение вопроса «Учет товарно-заготовительных расходов». 25. Составление таблицы «Классификация затрат на производство». 26. Составление конспекта на тему «Сводный учет затрат на производство обслуживания производства и управления». 27. Изучение вопроса «Калькулирование и себестоимости продукции». 28. Расчет себестоимости продукции. 29. Калькуляция затрат на производство. <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда 5. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 6. Информационная база учета прибылей и убытков 7. Документальное оформление банковских кредитов 8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа		
<b>Самостоятельная работа обучающихся по заочной форме обучения</b> Подготовка к аудиторным занятиям Подготовка и выполнение домашней контрольной работы, в т.ч. самостоятельное освоение тем. <b>Тематика самостоятельной работы:</b> 1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии 2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений 3. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. 4. Учет материалов на складе и в бухгалтерии 5. Инвентаризация и переоценка производственных запасов. 6. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению 7. Сводный учет затрат на производство 8. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет 9. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг 10. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	270	



11. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		
12. Учет нераспределенной прибыли		
<b>Консультации:</b> Формы: групповые. Темы: 1 Учет денежных средств 2 Учет материально-производственных запасов 3 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) 4 Учет готовой продукции и ее продажи	<b>14</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> 1.Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая проверка первичных бухгалтерских документов). 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировка и контировка. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов.	<b>36</b>	
<b>По профилю специальности</b> <b>Виды работ</b> 1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 2. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 3. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 4. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 5. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 6. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 7. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 8. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности. 9. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности.	<b>72</b>	
<b>Всего</b>	<b>426</b>	

### **Промежуточная аттестация:**

очная форма обучения:

по профессиональному модулю - квалификационный экзамен в 6 семестре;

по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»- дифференцированный зачет в 4 семестре;

учебная практика - дифференцированный зачет в 4 семестре;

производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет - в 6 семестре.

заочная форма обучения:

по профессиональному модулю - квалификационный экзамен, 3 курс;

по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»- дифференцированный зачет, 2 курс;

учебная практика - дифференцированный зачет, 2курс;

производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет, 3курс.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Образовательные технологии

4.1.1 При реализации различных видов учебных занятий по ПМ 01 используются следующие образовательные технологии:

Вид занятия	Используемые образовательные технологии
Теоретическое обучение (ТО)	Технология интегрированного обучения, Информационно-коммуникативные (ИКТ)
Практические занятия (ПЗ)	Проектная технология, Технология формирования критического мышления

4.1.2. При преподавании ПМ 01 используются следующие активные формы проведения занятий по видам аудиторных занятий:

Вид занятия	Используемые активные формы проведения занятий
ТО	<ul style="list-style-type: none"><li>- применение электронных образовательных ресурсов;</li><li>- разбор конкретных ситуаций.</li></ul>
ПЗ	<ul style="list-style-type: none"><li>- деловые и ролевые игры;</li><li>- индивидуальные и групповые проекты;</li><li>- анализ производственных ситуаций.</li></ul>

### 4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;

Технические средства обучения:

- калькуляторы
- компьютерные средства обучения

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

### 4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Литература Для обучающихся

##### Основные источники:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451136>

2. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/412023>

3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. —

Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.

380с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред.проф.образования /

А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/478840>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/504958.html>

3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/546295>

#### **Для преподавателя**

##### **Основные источники:**

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451136>

2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>

3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

4. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/412023>

5. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>

3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>

4. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд.,

испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

### **Интернет-ресурсы**

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
2. Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>
3. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
4. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
5. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
6. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

#### **4.4. Общие требования к организации образовательного процесса**

В целях реализации компетентного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика

Учебная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.

Цели, задачи, программы практик определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (зачет).

Освоение ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит», а также дисциплин «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится во втором семестре в виде квалификационного экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу МДК. 01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации и зачёта по учебной практике.

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные)

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

---

наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;  
опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;  
преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля – преподаватели междисциплинарного курса, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;

обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты обучения (Освоенные умения и усвоенные знания)	Формы и методы контроля
<b>иметь практический опыт:</b> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	зачет по учебной практике зачет по производственной практике
<b>Уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
организовывать документооборот;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
разбираться в номенклатуре дел;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-6;
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	МДК 01.01:практические занятия №№ 7-10;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	МДК 01.01:практическое занятие № 10;
оформлять денежные и кассовые документы;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-6;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-6;
проводить учет основных средств;	МДК 01.01:практические занятия №№ 15-19;
проводить учет нематериальных активов;	МДК 01.01:практическое занятие № 20;
проводить учет долгосрочных инвестиций;	МДК 01.01:практические занятия №№ 11-14;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	МДК 01.01:практическое занятие № 14;
проводить учет материально-производственных запасов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 21-31
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
проводить учет готовой продукции и ее реализации;	МДК 01.01:практические занятия №№ 37-43
проводить учет текущих операций и расчетов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 44-46
проводить учет труда и заработной платы;	МДК 01.01:практические занятия №№ 44-46
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.	МДК 01.01:практические занятия №№ 48-51
проводить учет собственного капитала	МДК 01.01:практические занятия №№ 48-51
проводить учет кредитов и займов	МДК 01.01:практическое занятие № 47;
<b>знать:</b>	
основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
понятие первичной бухгалтерской документации;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
определение первичных бухгалтерских документов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-8; 15; 18; 21-22;31; 37.
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
сущность плана счетов бухгалтерского учета	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.



финансово-хозяйственной деятельности организации;	
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	МДК 01.01:практические занятия №№ 10; 34-35.
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-6;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	МДК 01.01:практические занятия №№ 7-10;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	МДК 01.01:практическое занятие № 10;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-6;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	МДК 01.01:практические занятия №№ 1-6;
понятие и классификацию основных средств;	МДК 01.01:практические занятия №№ 15-19;
оценку и переоценку основных средств;	МДК 01.01:практические занятия №№ 15-19;
учет поступления основных средств;	МДК 01.01:практические занятия №№ 15-19;
учет выбытия и аренды основных средств;	МДК 01.01:практические занятия №№ 15-19;
учет амортизации основных средств;	МДК 01.01:практические занятия №№ 15-19;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	МДК 01.01:практические занятия №№ 15-19;
понятие и классификацию нематериальных активов;	МДК 01.01:практическое занятие № 20;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;	МДК 01.01:практическое занятие № 20;
амортизацию нематериальных активов;	МДК 01.01:практическое занятие № 20;
учет долгосрочных инвестиций;	МДК 01.01:практические занятия №№ 11-14;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;	МДК 01.01:практическое занятие № 14;
учет материально-производственных запасов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 21-31
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 21-31
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 21-31
учет материалов на складе и в бухгалтерии;	МДК 01.01:практические занятия №№ 21-31
синтетический учет движения материалов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 21-31

учет транспортно-заготовительных расходов;	МДК 01.01:практические занятия №№ 21-31
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
систему учета производственных затрат и их классификацию.	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
учет потерь и непроизводственных расходов	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
учет и оценку незавершенного производства	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
калькуляцию себестоимости продукции	МДК 01.01:практические занятия №№ 32-36
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	МДК 01.01:практические занятия №№ 37-43
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	МДК 01.01:практические занятия №№ 37-43
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	МДК 01.01:практические занятия №№ 37-43
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	МДК 01.01:практические занятия №№ 37-43
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	МДК 01.01:практические занятия №№ 44-46
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	МДК 01.01:практические занятия №№ 44-46

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</b>	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике</p>

	соответствии с действующими правилами.	
<b>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b>	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	<p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p>
<b>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</b>	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</p>
<b>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.</p> <p>Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.</p> <p>Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.</p> <p>Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Правильность отражения в учёте собственного капитала.</p> <p>Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b>	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
<b>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b>	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
<b>ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</b>	Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения

		профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
<b>ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</b>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
<b>ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</b>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
<b>ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</b>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды.</p> <p>Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.
<b>ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных,</b>	<p>Грамотная постановка целей.</p> <p>Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.</p> <p>Гибкая адаптация целей к изменяющимся</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

<b>организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</b>	условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.	обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.
<b>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b>	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
<b>ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</b>	Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.

Полный комплект заданий и иных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю приводится в комплекте контрольно – оценочных средств, входящем в фонд оценочных средств по специальности.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица):

<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>	<b>Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</b>	
	<b>балл (отметка)</b>	<b>вербальный аналог</b>
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно

менее 70	2	неудовлетворительно
----------	---	---------------------

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

**Лист обновления рабочей программы**  
**ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций», входящего в профессиональный цикл ППСЗ**  
**специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2017 г.**

**МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

В связи с необходимостью расширения информационного обеспечения занятий, внести в перечень интернет-ресурсов:

1. Справочно-информационная система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

**2018 г.**

**МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

Тема 1.2. Учет денежных средств

Добавить в практические задания создание первичных документов с использованием программы «1С Предприятие 8» версия 3,0

**2019 г.**

**МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

Внести в список основных источников для обучающихся и преподавателей:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

2. Добавить в практические задания темы 1.2. Учет денежных средств «Создание первичных документов с использованием программы «1С Предприятие 8» версия 3,0»



**Обновленный перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организаций», входящего в профессиональный цикл  
ППССЗ  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
на 2019 – 2020 учебный год**

**Литература  
Для обучающихся**

**Основные источники:**

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон.текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.
3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
3. Ю.Н. Самохвалова Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

**Для преподавателя**

**Основные источники:**

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон.текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.
3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - (Профессиональное образование)

- образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
3. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>
  4. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
  5. Ю.Н. Самохвалова Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

#### **Интернет-ресурсы**

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
2. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
3. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
5. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>
6. Справочно-информационная система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>