

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов  
организации»  
Базовая подготовка**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

**Организация-разработчик:** ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>23</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>26</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО укрупненной группы специальностей СПО «Экономики и управление» 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и в соответствии с примерной программой по учебной дисциплине (заключение Экспертного совета профессионального образования при ФГУ «Федеральный институт развития образования» №3 от 25.05.2011 г.) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации **и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

**иметь практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li><li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li><li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li><li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li><li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li><li>- организовывать документооборот;</li><li>- разбираться в номенклатуре дел;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	---

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

всего – 254 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 146 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов; самостоятельной работы обучающегося - 20 часов; учебной практики - 36 часов и производственной практики - 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
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;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.2.	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	35	20	12	10	5		10	-
ПК 1.3.	Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги	35	20	12		5		10	
ПК 1.4.	Раздел 3. Учет имущества организации	112	86	42		10		16	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	Всего:	<b>254</b>	<b>126</b>	66	10	<b>20</b>		<b>36</b>	<b>72</b>



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

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	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации</b>		35	
<b>МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		25	
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки заполнения первичных бухгалтерских документов; формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</p> <p>Понятие документооборота; организация документооборота; номенклатура дел. Порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов</p> <p>Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов</p> <p>Обработка первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.</p>	4	2
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>	6	2
		4	1

	Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета.		2
	Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации.		2
	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета или объединение финансового и управленческого учета		2
	<b>Практические занятия</b>	6	
	Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов		
	Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.		
	Разработка и применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b>		5	
Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение			
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			
1. .Изучение альбома унифицированных форм первичных бухгалтерских документов.			
2. Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов.			
3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов, их таксировки и контировки на конкретных примерах.			
4. Составление ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров.			
5. Организация хранения первичной бухгалтерской документации.			
6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.			
7. .Назначение и принципы формирования Плана счетов бухгалтерского учета.			
8. Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета.			
9. Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			
10. Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов			
<b>Учебная практика</b>		10	
<b>Виды работ</b>			
Ознакомление с унифицированными формами первичной документации. Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов. Виды обработки первичной бухгалтерской документации. Организация документооборота. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Варианты разработки рабочего плана счетов организации. Оптимизация структуры рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.			
<b>Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги</b>		35	
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		25	

Тема 2.1. Учет денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>	4		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства»; контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и расходования денежных средств кассы.			2
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; порядок открытия расчетных и других счетов в банке. Назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете.			2
	Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета; очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств; первичные документы, используемые при расчетах.			2
	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета» Аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему; Порядок внесения и снятия денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете Сущность текущих валютных операций; валютные операции, связанные с движением капитала.			2
	<b>Практические занятия</b>	8		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.			
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.			
	Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».			
	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте			
Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	<b>Содержание учебного материала</b>	4		
	Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.			2
	Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу Автоматизированный способ ведения кассовой книги. Возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации			
	<b>Практические занятия</b>	4		
	Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу.			
Правила заполнения кассовой книги.				

<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</b>			
<p>Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи учета денежных средств.</li> <li>2. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства».</li> <li>3. Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса».</li> <li>4. Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств.</li> <li>5. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.</li> <li>6. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств.</li> <li>7. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах.</li> </ol>		5	
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ</b>			
<p>Знакомство с перечнем счетов учета денежных средств и их характеристики. Оформление кассовых операций с использованием счета 50 «Касса» и субсчетов, к нему открываемых.</p> <p>Порядок открытия расчетных и специальных счетов в банке. Ведение синтетического учета по счету 51 «Расчетный счет».</p> <p>Ведение синтетического учета по счетам 55 «Специальные счета в банке» и 57 «Переводы в пути».</p> <p>Оформление первичных документов по расчетам с применением счетов 51, 55, 57. Оформление договора с банком о кассовом обслуживании, соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе.</p> <p>Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил заполнения приходных и расходных ордеров, журнала регистрации приходных и расходных документов, оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.</p> <p>Правила заполнения кассовой книги.</p> <p>Порядок открытия валютных счетов; операции, проводимые с использованием счета 52 «Валютные счета».</p>		10	
<b>Раздел 3. Учет имущества организации</b>		<b>112</b>	
<b>МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>96</b>	
Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов	<b>Содержание учебного материала</b> Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; основные задачи бухгалтерского учета основных средств; учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	6	2

	Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки; порядок оценки и переоценки основных средств. Учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.		2
	Учет нематериальных активов: понятие и классификация нематериальных активов; объекты интеллектуальной собственности; характеристика счета 04 «Нематериальные активы»; понятие «Деловая репутация организации»; бухгалтерские проводки по учету организационных расходов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; нематериальные активы, полученные безвозмездно; порядок учета НДС при поступлении нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов		2
	<b>Практические занятия</b>		
	Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.	6	
	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств		
	Учет нематериальных активов		
Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2
	Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.		
	Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.		
	Сущность долговых ценных бумаг; финансовые вложения в облигации; процент, дисконт, прибыль от реализации облигаций; учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества); аналитический учет по счету 58.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
Порядок учета долгосрочных инвестиций.			
	Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.		
Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МТЗ): определение материально-производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов; основные задачи учета производственных запасов; место МТЗ в		

	<p>производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу; характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МТЗ; фактическая себестоимость МТЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; Оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода.</p>		
	<p>Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МТЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям.</p>		2
	<p>Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов.</p>		2
	<p>Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок; отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов в следствие непригодности; особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»; оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке.</p>		2
	<p>Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.</p>		2
	<p><b>Практические занятия</b></p>		
	<p>Способы и методы оценки материально-производственных запасов</p>		
	<p>Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>		
	<p>Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p>	8	

	Синтетический учет движения материалов.			
	Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка			
Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	<b>Содержание учебного материала</b>	8		
	Система учета производственных затрат и их классификация; распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат, которые определяют построение бухгалтерского учета; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям.			2
	Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции; бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат; классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов будущих периодов; учет производственных и непроизводственных (коммерческих) расходов.			2
	Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29; корреспонденция счетов при отражении учета затрат.			2
	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».			2
	Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства; инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостатков или излишков незавершенного производства.			2
	Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, попередельный и простой методы			2
	<b>Практические занятия</b>			8
Классификация и учет производственных затрат.				
Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.				
Учет затрат вспомогательных производств				
Учет потерь и непроизводственных расходов.				
Учет и оценка незавершенного производства.				
Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).				

Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2
	Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет; определение готовой продукции; планирование и учет готовой продукции; использование натуральных и стоимостных показателей: поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета; формирование в бухгалтерии группировочных ведомостей по приходу готовой продукции; варианты учета готовой продукции и используемые корреспонденции счетов; способы списания или выбытия готовой продукции; оформление приемо-сдаточных документов; использование нормативного метода учета готовой продукции; корреспонденция счетов при отражении нормативного метода; использование счета 40 «Выпуск готовой продукции» счет 41 «Товары» и открываемые к нему субсчета; использование счета 42 «Торговая наценка».		
	Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); процесс отгрузки готовой продукции и оформление соответствующих документов; предназначение счета-фактуры; состав показателей счета-фактуры; заполнение книги продаж; характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами; аналитический учет по счету 45; предварительная оплата поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете.		
	Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему субсчетов; использование информации, накопленной на счете 90 для составления формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», структура счета 90; заключительные проводки по счету 90 в конце отчетного периода; определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности и реформация бухгалтерского баланса; варианты учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате»; преимущества и недостатки использования данных методов; два метода определения доходов и расходов – метод начисления и кассовый метод; основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции.		
	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; характеристика счета 44 «Расходы на продажу»; использование счета 44 в промышленных и торговых организациях; определение размеров представительских расходов, расходов на рекламу; формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов; формирование резервов под снижение стоимости товаров; формирование резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.	2	
<b>Практические занятия</b>	8		
Оценка и синтетический учет готовой продукции.			
Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг).			
Учет расходов по реализации продукции.			



Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов	<b>Содержание учебного материала</b>	8	2
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; определение дебиторской и кредиторской задолженности; бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности; характеристика счетов, на которых отражаются задолженности.		
	Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; корреспонденции счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка значения кредитового и дебетового сальдо по счету 60 и счету 62.		
	Запись бухгалтерских проводок при получении неотфактурованных поставок продукции; расчеты по претензиям между поставщиками и получателями материальных ценностей; бухгалтерские проводки определения фактической себестоимости недостач и порчи сверх норм естественной убыли; бухгалтерские проводки по претензиям в связи с завышением цен, по штрафам, пеням, неустойкам и т.д.		
	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчета, открываемые к счету 73; порядок предоставления займа работнику организации; расчет суммы материальной выгоды; отражение выдачи займа бухгалтерскими проводками; запись бухгалтерской проводки при удержании денежных средств за кредит; запись бухгалтерской проводки удержания и перечисления удержанных денежных средств; характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и субсчетов, открываемых к нему; бухгалтерский учет подотчетных сумм и операций с подотчетными лицами.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности.		
	Корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности		
	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	Учет расчетов по прочим операциям.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите	10		
<b>Примерная тематика внеаудиторных тем</b> 1. Классификация и порядок оценки основных средств. 2. Учет поступления основных средств. 3. Учет выбытия основных средств. 4. Исчисление амортизации основных средств и их переоценка.			

<p>5. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.</p> <p>6. Понятие и классификация нематериальных активов.</p> <p>7. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>8. Характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>9. Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах.</p> <p>10. Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам.</p> <p>11. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p>12. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>13. Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.</p> <p>14. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.</p> <p>15. Отражение прямых и косвенных затрат на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>15. Сводный учет затрат на производство.</p> <p>16. Характеристика счетов 23 «Вспомогательное производство», 28 «Потери от брака», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».</p> <p>17. Учет и оценка незавершенного производства.</p> <p>18. Поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета.</p> <p>19. Аналитический учет по счету 45 «Товары отгруженные».</p> <p>20. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p> <p>21. Учет дебиторской задолженности.</p> <p>22. Учет кредиторской задолженности.</p> <p>23. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71)</p> <p>24. Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73).</p>		
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств.</p> <p>Оформление документов по приобретению основных средств.</p> <p>Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств.</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка.</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).</p> <p>Проведение переоценки основных средств.</p> <p>Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе его осуществления.</p>	16	

<p>Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга). Ознакомление с составом нематериальных активов организации. Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов. Проведение учета организационных расходов. Порядок принятия к учету нематериальных активов. Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Организация аналитического учета по счетам 07 и 08. Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества). Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги. Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей. Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам. Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Оприходование неотфактурованных поставок. Проведение транспортно-заготовительных расходов. Участие в инвентаризации производственных запасов. Ознакомление с принятой в организации учета затрат. Участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг). Ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу». Ознакомление с двумя подходами к учету затрат; с использованием счетов 20-29; Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства. Проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами. Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад. Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции». Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.</p>		
--	--	--

<p>Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики.  Ознакомление с методами определения рыночной цены.  Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок.  Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».  Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.  Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».  Ведение аналитического учета по счету 60.  Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».  Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»  Отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».  Ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей».  Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.</p>		
<p><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b>  Процессы документирования хозяйственных операций, обработка и хранение первичных бухгалтерских документов.  Цели, задачи и назначение разработки рабочего плана счетов организации, варианты его оптимальной структуры.  Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.  Особенности учета операций в иностранной валюте на валютных счетах в банке.  Оценка и учет поступления основных средств.  Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.  Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.  Учет материалов на складе и в бухгалтерии.  Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.  Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.  Сущность себестоимости продукции и ее калькуляция.  Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции.  Учет дебиторской и кредиторской задолженности.  Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>		
<p><b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b></p>	<p>10</p>	

<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы.</p> <p>Проведение правильности заполнения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Ознакомление с рабочим планом счетов организации.</p> <p>Рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.</p> <p>Порядок утверждения рабочего плана счетов.</p> <p>Изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.</p> <p>Порядок и причины внесенных изменений в рабочий план счетов.</p> <p>Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</p> <p>Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверки правильности их заполнения.</p> <p>Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</p> <p>Участие в открытии валютных счетов в банке.</p> <p>Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.</p> <p>Оприходование основных средств и оформление необходимой документации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.</p> <p>Начисление амортизации основных средств.</p> <p>Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.</p> <p>Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.</p> <p>Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 07 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества).</p>	72	
--	----	--

Проведение оценки материально-производственных запасов. Проведение синтетического учета движения материалов. Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки. Проведение учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29 Оформление бухгалтерскими проводками учета и оценки незавершенного производства. Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция. Проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов. Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации. Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
<b>Всего</b>	<b>254</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)..

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС, ТФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС, ТФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект практических заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- экран;
- принтер;
- сканер;

### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Законодательные и нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2013 г.
30. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2013 г.
31. Н.В. Брыкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, учебник- М; Академия, 2014 г.
32. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2009
33. Бухгалтерский учет. Основы теории, тесты, задачи - М.: Дашков и К, Наука-Пресс, 2010
34. В.М.Швецкая, Н.А.Головко Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2010 г.

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)



Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)

3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)

4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).

5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)

6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)

7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

#### **Дополнительные источники**

1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет - М.: Проспект, 2010

2. А. Д. Ларионов Бухгалтерский учет - М.: Проспект, 2009

3. А.В. Непогода Делопроизводство организации: подготовка, формы и ведение документации - М.: Омега-Л, 2009

#### **Периодические издания:**

Журналы «Бухгалтерский учет», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Консультант бухгалтера»

#### **Интернет-ресурсы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

<http://www.buhsoft.ru> Программы для бухгалтерии BUHISOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

[www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.

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

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Учебная и производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Аттестация по итогам учебной и производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) завершаются зачётом (дифференцированный).

Результаты прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Изучение программы модуля завершается квалификационным (демонстрационным) экзаменом.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно- педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования экономической направленности, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля)
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в	Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике и производственной практике

	<p>текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</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>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике и производственной практике</p>
<p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</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>Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике и производственной практике</p>
<p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</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;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции</p>	<p>Практические занятия, Тестирование, Самостоятельная работа, Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике и производственной практике</p>

	<p>и ее реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,</p> <p>оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и	активное участие в программах антикоррупционной направленности.

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, занятия в спортивных объединениях и секциях, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса