

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2021 09:30:12
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

« 29 » июня 2021 г

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕ-
НИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

1 курс, семестр 2 / 1 курс

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Цель освоения профессионального модуля:

– дать студентам теоретические знания, умения и практический опыт по документированию хозяйственных операций, методологии и организации бухгалтерского учета активов в организациях, использованию учетной информации для принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

Основные задачи профессионального модуля:

– приобретение знаний о правилах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;

– приобретение знаний об основных принципах и приемах бухгалтерского учета активов;

– научить идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского учета активов;

– привить навыки применения принципов обобщения учетной информации об активах;

– научить применять нормативное законодательство РФ в области бухгалтерского учета активов.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации осваивается при изучении следующего междисциплинарного курса:

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

2. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Профессиональный модуль «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» находится в

профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Профессиональный модуль изучается на 1 курсе во 2 семестре (очное обучение), 1 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обуче- ния по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	Общие компетенции	В области знания и понимания (А)
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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-
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.	<p>хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов;
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.	
	Профессиональные компетенции	

		<ul style="list-style-type: none"> - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работни-
--	--	--

		ками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	В области интеллектуальных навыков (В)
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов 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.	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 пер-

		<p>вичных бухгалтерских документах;</p> <ul style="list-style-type: none">- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;- оформлять денежные и кассовые документы;- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;- проводить учет основных средств;- проводить учет нематериальных активов;- проводить учет долгосрочных инвестиций;- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;- проводить учет материально-производственных запасов;- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;- проводить учет готовой продукции и ее реализации;- проводить учет текущих операций и расчетов;- проводить учет труда и заработной платы;- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;- проводить учет собственного капитала;
--	--	---

		- проводить учет кредитов и займов.
--	--	-------------------------------------

4. ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 254 часов

4.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: Семестр –2, вид отчетности – квалификационный экзамен (2 семестр).

Вид учебной работы	Объем ча- сов	Объем ча- сов	Объем ча- сов
	всего	1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость профессионального модуля	254	-	254
Обязательная учебная нагрузка (всего)	158	-	158
в том числе:		-	
Лекции (Л)	80	-	80
Практические занятия (ПЗ)	78	-	78
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Учебная практика	72	-	72
Самостоятельная работа:	20	-	20
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	20	-	20
Консультации	4	-	4
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации: Семестр –2, вид отчетности – дифференцированный зачет (2 семестр).

Вид учебной работы	Объем ча- сов	Объем ча- сов	Объем ча- сов
	всего	1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	182	-	182
Обязательная учебная нагрузка (всего)	158	-	158
в том числе:		-	
Лекции (Л)	80	-	80
Практические занятия (ПЗ)	78	-	78
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Учебная практика	-	-	-
Самостоятельная работа:	20	-	20
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	20	-	20
Консультации	4	-	4
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

4.1.2. Заочная форма обучения:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: Курс - 1, вид отчетности квалификационный экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 курс
Общая трудоемкость профессионального модуля	254	254
Обязательная учебная нагрузка (всего)	42	42
в том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	140	140
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	2	2
Самостоятельное изучение разделов	138	138

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Учебная практика	72	72
Консультации	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации: Курс - 1, вид отчетности – дифференцированный зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 курс
Общая трудоемкость дисциплины	182	182
Обязательная учебная нагрузка (всего)	42	42
в том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
В т.ч экзамен по модулю	-	-
Самостоятельная работа:	140	140
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	2	2
Самостоятельное изучение разделов	138	138
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Учебная практика	-	-
Консультации	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Содержание профессионального модуля, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

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
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.			
Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов.			
Тема 1.1. Ведение бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций.	Содержание		
	1. История развития бухгалтерского учета в России. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера организации. Функции бухгалтерского аппарата. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.	2	1,2
	Практические занятия	2	2
	1 Работа с нормативными документами		
	2 Работа с нормативными документами	2	2
	Самостоятельная работа		3
	Изучение нормативной документации Ф3 о БУ, ПБУ, план счетов и методических указаний.	1	
Тема 1.2. Первичная бухгалтерская документация.	Содержание		1,2
	1. Первичные бухгалтерские документы. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Виды и порядок проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической.	2	
	2. Группировка первичных бухгалтерских документов, ее принципы и признаки. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов.	2	
	3. Учетные регистры. Составление ведомости учета затрат.	2	
	4. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	2	
	Практические занятия		2
	1. Проверка первичных бухгалтерских документов: на наличие обязательных реквизитов, по существу, арифметическая.	2	

	2.	Выполнение группировки первичных бухгалтерских документов.	2	
	3.	Выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2	
	4.	Составление графика документооборота	2	
	5.	Изучение номенклатуры дел.	2	
	6.	Заполнение учетных регистров: ведомости учета затрат (расходов).	2	
	7.	Оформление передачи первичных бухгалтерских документов в архивы: текущий и постоянный.	2	
	8.	Поиск и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	
	Самостоятельная работа			
	Работа с учебной и специальной литературой.		1	
Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.				3
Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета.	Содержание			
	1.	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	2	1,2
	2.	Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы.	2	
	3.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	
	4.	Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета.	2	
	Практические занятия			2
	1.	Составление таблицы классификации счетов по структуре (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).	2	
	2.	Разработка рабочего плана счетов на основе приказа об учетной политике условного предприятия.	2	
	Самостоятельная работа			3
	Изучение Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации. Изучение нормативной документации «Инструкции по применению плана счетов». Изучение вопроса «Связь между счетами и балансом». Работа с учебной и специальной литературой; Подготовка к практическим работам.		2	
Раздел 3. Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.				
Тема 3.1. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.	Содержание			
	1.	Учет денежных документов и кассовых операций.	2	1,2
	2.	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги. Правила заполнения отчета кассира.	2	
	3.	Учет денежных средств на расчетных счетах.	2	
	4.	Учет денежных средств по валютным счетам.	2	

	5.	Учет денежных средств на специальных счетах и переводов в пути.	2	
	Практические занятия			2
	1.	Документирование и учет кассовых операций.	2	
	2.	Учет и оформление первичных документов и регистров по банковским операциям.	2	
	3.	Учет операций в иностранной валюте.	2	
	4.	Учет денежных средств на специальных счетах в банке и переводов в пути.	2	
	Самостоятельная работа			3
	Работа с учебной и специальной литературой; подготовка к практическим работам; Ознакомление с нормативным документом Положение Банка России от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»; Ознакомление с нормативным документом Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 N 88 Ознакомление с нормативным документом Положение Центрального банка Российской Федерации № 383-П от 19.06.2012 «О правилах осуществления перевода денежных средств Ознакомление с нормативным документом ПБУ 3\2006.		2	
Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации				
Тема 4.1. Учет основных средств.				
	Содержание			1,2
	1.	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.	2	
	2.	Учет поступления основных средств.	2	
	3.	Учет выбытия и аренды основных средств.	2	
	4.	Амортизация основных средств и методы начисления.	2	
	Практические занятия			2
	1.	Решение ситуационных задач.	2	
	2.	Решение ситуационных задач.	2	
	3.	Расчет переоценки основных средств, составление бухгалтерских проводок.	2	
	4.	Расчет амортизации основных средств. Составление проводок.	2	
	Самостоятельная работа			2
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; Изучение: ПБУ 6/01 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н. Методические указания по учету основных средств - Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные Приказом Минфина		2	

	России от 13.10.2003 N 91н Постановление Правительства РФ N 1 - Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы"		3
Тема 4.2. Учет нематериальных активов.	Содержание		
	1. Понятие и классификация нематериальных активов (НМА). Оценка НМА.	2	1,2
	2. Учет поступления и выбытия НМА.		
	3. Начисление амортизации НМА.	2 2	
	Практические занятия		2
	1. Решение ситуационных задач.	2	
	2. Начисление амортизации НМА. Составление проводок.	2	
Самостоятельная работа		2	3
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; ПБУ 14/2007 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н.		
Тема 4.3. Учет финансовых вложений.	Содержание		
	1. Учет долгосрочных инвестиций.	2	1,2
	2. Учет финансовых вложений.	2	
	Практические занятия		2
	1. Решение ситуационных задач и составление бухгалтерских проводок.	2	
	2. Решение ситуационных задач и составление бухгалтерских проводок.	2	2
	Самостоятельная работа		2
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; Изучение: ПБУ 19/02 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02, утвержденное Приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н		
Тема 4.4. Учет материально-производственных запасов.	Содержание		
	1. Понятие и классификация материально-производственных запасов (МПЗ). Оценка МПЗ.	2	1,2
	2. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2 2	
	3. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	2	
	4. Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.		
	Практические занятия		2
	1. Решение ситуационных задач.	2	
	2. Решение ситуационных задач.	2	
	3. Расчет оценки производственных запасов.	2	
4. Расчет оценки производственных запасов.	2		

	Самостоятельная работа			
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; Изучение нормативной документации: ПБУ5/01 «Учет материально-производственных запасов». Методические указания по учету материально-производственных запасов - Методические указания по бухгалтерскому учету материально- производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина России от 28.12.2001 N 119н.	2	3	
Тема 4.5. Учет затрат на производство продукции.	Содержание			
	1. Понятие производственных затрат. Классификация производственных затрат.	2	1,2	
	2. Учет затрат в основном производстве. Учет и распределение затрат вспомогательных производств.	2		
	3. Учет затрат на обслуживание производства и управление, учет расходов будущих периодов.	2		
	4. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.	2		
	5. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	2		
	6. Калькуляция себестоимости.	2		
	Практические занятия		2	
	1. Решение ситуационных задач и составление бухгалтерских проводок.	2		
	2. Решение ситуационных задач и составление бухгалтерских проводок.	2		
	3. Решение ситуационных задач и составление бухгалтерских проводок.	2		
	4. Расчет себестоимости продукции.	2		
	5. Расчет себестоимости продукции.	2		
	Самостоятельная работа		2	3
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания.	2		
	Тема 4.6. Учет готовой продукции и ее продажи.	Содержание		
		1. Характеристика готовой продукции и ее оценка.	2	1,2
		2. Синтетический учет и технология реализации готовой продукции (работ, услуг).	2	
		3. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).	2	
		4. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	2	
Практические занятия			2	
1. Решение ситуационных задач при реализации продукции (работ, услуг).		2		
2. Решение ситуационных задач при отражении расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.		2		
3. Заполнение договора поставки.		2		
Самостоятельная работа				

	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания.	2	3
Тема 4.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Содержание		
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	2	1,2
	2. Учет дебиторской задолженности. Формы расчетов с дебиторами.	2	
	3. Учет кредиторской задолженности. Формы расчетов с кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
	Практические занятия		2
	1. Классификация дебиторов и кредиторов условного предприятия.	2	
	2. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
	3. Решение ситуационных задач.	2	
	Самостоятельная работа		3
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания.	2	
Консультации		4	
	Итого	182	
Учебная практика	Виды работ: Разработка рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и реализацию готовой продукции Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета готовой продукции Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета дебиторской задолженности	72	3
Квалификационный экзамен			3
	Итого	254	

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)

5.1.2 Заочная форма обучения:

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
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.			3
Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов.			
Тема 1.1. Ведение бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций.	Самостоятельная работа История развития бухгалтерского учета в России. Изучение нормативной документации Ф3 о БУ, ПБУ, план счетов и методических указаний. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера организации. Функции бухгалтерского аппарата. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.	14	
Тема 1.2. Первичная бухгалтерская документация.	Самостоятельная работа История возникновения документирования хозяйственных операций в России. Работа с учебной и специальной литературой. Изучение номенклатуры дел. Заполнение учетных регистров: ведомости учета затрат (расходов). Оформление передачи первичных бухгалтерских документов в архивы: текущий и постоянный. Поиск и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Первичные бухгалтерские документы. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Виды и порядок проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Группировка первичных бухгалтерских документов, ее принципы и признаки. Таксировка и контр-ировка первичных бухгалтерских документов. Учетные регистры. Составление ведомости учета затрат. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	18	1,2
Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.			1,2
Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета.	Содержание		
	1. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового	2	

		и управленческого учета.		
	Практические занятия			2
	1.	Разработка рабочего плана счетов на основе приказа об учетной политике условного предприятия.	2	
	Самостоятельная работа			3
	Изучение Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации. Изучение нормативной документации «Инструкции по применению плана счетов». Изучение вопроса «Связь между счетами и балансом». Работа с учебной и специальной литературой; Составление таблицы классификации счетов по структуре (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).		14	
Раздел 3. Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.				
Тема 3.1. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.				
	Содержание			
	1.	Учет денежных документов и кассовых операций. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги. Правила заполнения отчета кассира.	2	1,2
	2.	Учет денежных средств на расчетных счетах. Учет денежных средств по валютным счетам.	2	
	Практические занятия			2
	1.	Документирование и учет кассовых операций.	2	
	2.	Учет и оформление первичных документов и регистров по банковским операциям.	2	
	3.	Учет операций в иностранной валюте, на специальных счетах в банке и переводов в пути.	2	
	Самостоятельная работа			3
	Работа с учебной и специальной литературой; подготовка к практическим работам; Ознакомление с нормативным документом Положение Банка России от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»; Ознакомление с нормативным документом Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 N 88 Ознакомление с нормативным документом Положение Центрального банка Российской Федерации № 383-П от 19.06.2012 «О правилах осуществления перевода денежных средств Ознакомление с нормативным документом ПБУ 3\2006. Учет денежных средств на специальных счетах и переводов в пути.		14	
Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации				

Тема 4.1. Учет основных средств.	Содержание			
	1.	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Учет поступления основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и методы начисления.	2	1,2
	Практические занятия			2
	1.	Решение ситуационных задач.	2	
	2.	Решение ситуационных задач.	2	
Самостоятельная работа		16	3	
Работа с учебной и специальной литературой; Изучение: ПБУ 6/01 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н. Методические указания по учету основных средств - Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.10.2003 N 91н Постановление Правительства РФ N 1 - Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы"				
Тема 4.2. Учет нематериальных активов.	Содержание			
	1.	Понятие и классификация нематериальных активов (НМА). Оценка НМА. Учет поступления и выбытия НМА. Начисление амортизации НМА.	2	1,2
	Практические занятия			2
	1.	Решение ситуационных задач.	2	
Самостоятельная работа		16	3	
Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; ПБУ 14/2007 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н.				
Тема 4.3. Учет финансовых вложений.	Самостоятельная работа		8	3
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; Изучение: ПБУ 19/02 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02, утвержденное Приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений.			
Тема 4.4. Учет материально-производственных запасов.	Содержание			
	1.	Понятие и классификация материально-производственных запасов (МПЗ). Оценка МПЗ. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	1,2

	Практические занятия		2
	1. Решение ситуационных задач.	2	
	2. Решение ситуационных задач.	2	
	3. Решение ситуационных задач.	2	
	Самостоятельная работа		3
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; Изучение нормативной документации: ПБУ5/01 «Учет материально-производственных запасов». Методические указания по учету материально-производственных запасов - Методические указания по бухгалтерскому учету материально- производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина России от 28.12.2001 N 119н.	18	
Тема 4.5. Учет затрат на производство продукции.	Содержание		
	1. Понятие производственных затрат. Классификация производственных затрат. Учет затрат в основном производстве. Учет и распределение затрат вспомогательных производств.	2	1,2
	2. Учет затрат на обслуживание производства и управление, учет расходов будущих периодов. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Калькуляция себестоимости.	2	
	Практические занятия		2
	1. Решение ситуационных задач.	2	
Тема 4.6. Учет готовой продукции и ее продажи.	Содержание		
	1. Характеристика готовой продукции и ее оценка. Синтетический учет и технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	2	1,2
	Практические занятия		2
	1. Решение ситуационных задач	2	
Тема 4.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Самостоятельная работа	22	3
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Классификация дебиторов и кредиторов условного предприятия. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.		
	Дифференцированный зачет по МДК 01.01		
	Итого	182	
УП. 01.01 Практика для получения первичных профессиональных навыков	Виды работ: Разработка рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	72	3

	денежных средств Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и реализацию готовой продукции Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета готовой продукции Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета дебиторской задолженности		
Квалификационный экзамен			
	Итого		254

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:

6.1.1. Основная литература:

1. [Анциферова И. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2017. - 556 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93415>.
2. [Керимов, В. Э.](#) Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изм. и доп. - Электрон. текстовые дан. - : Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93442>. 3)
3. Макушина, Татьяна Николаевна. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т. Н. Макушина, Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. : нет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
4. [Яроцкая, Е. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск : ФБГОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. - Режим доступа:<http://ebs.rgaz.ru/index.php?q=node/4827>.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2016. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 429 с.
3. Богачекно В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 399 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е. - : Дашков и К, 2016. - 688 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93377>
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2011. - 355 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения профессионального модуля:

1. Сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru

2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systemcs.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- www.aktbuh.ru
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - www.consultant.ru
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - www.garant.ru
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - www.klerk.ru

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 233а	Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт. Технические средства обучения: мультимедиапроектор Optoma X302	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.

		<p>1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Ac- robat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	
2.	Аудитория 2276	<p>Специализированная ме- бель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт. Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноут- бук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьюте- ре: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Учебная аудитория для проведе- ния занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Ка- бинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 2276.
3.	Аудитория 115	<p>Специализированная ме- бель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая - 1шт.</p>	Учебная аудитория для проведе- ния занятий лекционного типа, за- нятий семинарского типа, курс- сового проектирования (выполне- ния курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточ- ной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельно- сти № 115.
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная ме- бель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические сред- ства обучения: 11 персо- нальных компьютеров подключенных к сети "Ин-</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятель- ных занятий; занятий семинар- ского типа, индивидуальных консультаций, курсового проекти- рования (выполнения курсовых ра-

	<p>тернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	бот)
--	--	------

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 первич- 	<p>экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий и учебной практики).</p>

ных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контр-ировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимо-

сти;

- 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 контуровки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- 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;

<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
---	--

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><u>ПК 1.1</u> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ</p>	<p>Текущая аттестация: экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий и учебной практики) Промежуточная аттестация: МДК. 01.01 – дифференцированный зачет УП. 01.01 – зачет ПМ.01 – квалификационный экзамен</p>
<p><u>ПК 1.2</u> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования</p>	<p>Текущая аттестация: экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Промежуточная аттестация: МДК. 01.01 – дифференциро-</p>

	рабочего плана счетов с руководством организации.	ванный зачет УП. 01.01 – зачет ПМ.01 – квалификационный экзамен
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов.	Текущая аттестация: экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Промежуточная аттестация: МДК. 01.01 – дифференцированный зачет УП. 01.01 – зачет ПМ.01 – квалификационный экзамен
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Текущая аттестация: экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Промежуточная аттестация: МДК. 01.01 – дифференцированный зачет УП. 01.01 – зачет ПМ.01 – квалификационный экзамен
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Активность, инициативность обучающегося в процессе освоения программы модуля; Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках по бухгалтерскому учету, олимпиадах и т.п.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Ясность и аргументированность изложения собственного мнения; Правильность выбора стратегии поведения при	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	<p>организации работы в команде; Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями</p>	
<p>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Демонстрация навыков использования различных источников, включая электронные</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности; Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Адекватность самоанализа собственной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий; Аргументированность оценки информации с</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	использованием информационно- коммуникационных технологий	
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельно- стью обучающегося в процессе освоения образо- вательной программы
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; Адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды; Верность выбора способов коррекции результатов деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельно- стью обучающегося в процессе освоения образо- вательной программы

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



Программу составил: _____
(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории, О.В. Долгих
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин протокол № 10 от «24» июня 2021 г.



Председатель ПЦК _____
(подпись)

О.В. Долгих
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт: _____
(подпись)

Н.И. Емельянов
(И.О. Фамилия)