

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2024 08:42
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» марта 2024 г

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

1 курс, семестр 2 / 1 курс

Молодежный 2024

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 обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общие компетенции		В области знания и понимания (А)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	

		<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- 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;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
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.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. <p>Уметь:</p>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 242 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 часов	Объем часов
	всего	2 семестр
Общая трудоемкость профессионального модуля	242	242
Обязательная учебная нагрузка (всего)	230	230
в том числе:		
Лекции (Л)	80	80
Практические занятия (ПЗ)	150	150
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Учебная практика	72	72
Самостоятельная работа:		
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.)		
Консультации		
ПАтт	12	12

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

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	158	158
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:		
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.)		
Консультации		
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	242	242
Обязательная учебная нагрузка (всего)	114	114
в том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	96	96
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	116	116
Курсовой проект (КП)	-	-

Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	2	2
Самостоятельное изучение разделов	114	114
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	-	-
ПАтт	12	12

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	158	158
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:	116	116
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	2	2
Самостоятельное изучение разделов	114	114
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	-	-

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
1	2	3
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
	Практические занятия	2
	1 Работа с нормативными документами	
	2 Работа с нормативными документами	2
	Самостоятельная работа	
	Изучение нормативной документации ФЗ о БУ, ПБУ, план счетов и методических указаний.	
Тема 1.2. Первичная бухгалтерская документация.	Содержание	
	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	
	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	
	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.		
Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.			
Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета.	Содержание		
	1.	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	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		
	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		
	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.		
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
	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			

	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		
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.			
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.		
2.	Учет поступления основных средств.		2
3.	Учет выбытия и аренды основных средств.		2
4.	Амортизация основных средств и методы начисления.		2
Практические занятия			
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			
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 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.		2
2.	Учет поступления и выбытия НМА.		
3.	Начисление амортизации НМА.		2

		2
	Практические занятия	
	1. Решение ситуационных задач.	2
	2. Начисление амортизации НМА. Составление проводок.	2
	Самостоятельная работа	
	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
	2. Учет финансовых вложений.	2
	Практические занятия	
	1. Решение ситуационных задач и составление бухгалтерских проводок.	2
	2. Решение ситуационных задач и составление бухгалтерских проводок.	2
	Самостоятельная работа	
	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
	2. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2
	3. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	2
	4. Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2
	Практические занятия	
	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: ПБУ 5/01 «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.	
Тема 4.5. Учет затрат на производство продукции.	Содержание	
	1. Понятие производственных затрат. Классификация производственных затрат.	2
	2. Учет затрат в основном производстве. Учет и распределение затрат вспомогательных производств.	

	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	
			2	
	Практические занятия			
	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			
	Работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания.			
	Тема 4.6. Учет готовой продукции и ее продажи.	Содержание		
		1.	Характеристика готовой продукции и ее оценка.	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	
			2	
Практические занятия				
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.				
Тема 4.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.		Содержание		
		1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	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			
	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			
	Работа с учебной и специальной литературой;			

	решение задач домашнего задания.	
Консультации		4
	Итого	158
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
Квалификационный экзамен		
	Итого	242

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
1	2	3
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.	Самостоятельная работа История развития бухгалтерского учета в России. Изучение нормативной документации ФЗ 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	14

	документирования всех хозяйственных действий и операций.	
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 контировка первичных бухгалтерских документов. Учетные регистры. Составление ведомости учета затрат. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	18
Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.		
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 и управленческого учета.	2
	Практические занятия	
	1. Разработка рабочего плана счетов на основе приказа об учетной политике условного предприятия.	2
	Самостоятельная работа 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
	2. Учет денежных средств на расчетных счетах. Учет денежных средств по валютным счетам.	2

	Практические занятия		2
	1.	Документирование и учет кассовых операций.	
	2.	Учет и оформление первичных документов и регистров по банковским операциям.	
	3.	Учет операций в иностранной валюте, на специальных счетах в банке и переводов в пути.	
	Самостоятельная работа		14
	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.		
Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации			
Тема 4.1. Учет основных средств.			
	Содержание		2
	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.	
	Практические занятия		2
	1.	Решение ситуационных задач.	
	2.	Решение ситуационных задач.	
	Самостоятельная работа		16
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		2	
1.	Понятие и классификация нематериальных активов (НМА). Оценка НМА. Учет поступления и выбытия НМА. Начисление амортизации НМА.		
Практические занятия		2	
1.	Решение ситуационных задач.		

	Самостоятельная работа 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.	16
Тема 4.3. Учет финансовых вложений.	Самостоятельная работа 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.	8
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
	Практические занятия	
	1. Решение ситуационных задач.	2
	2. Решение ситуационных задач.	2
	3. Решение ситуационных задач.	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.	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
	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	
	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	2

	реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	
	Практические занятия	
	1. Решение ситуационных задач	2
Тема 4.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Самостоятельная работа 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.	22
	Дифференцированный зачет по МДК 01.01	
	Итого	158
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 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
Квалификационный экзамен		
	Итого	242

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. Газизьянова Ю.Ю.. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Лазарева Т.Г.; Газизьянова Ю.Ю. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .— 265 с.
2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации : методические указания / Макушина Т.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2022 .— 47 с.
3. Хабарова, А.С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учеб.-метод. пособие [для СПО] / Новосиб. гос. техн. ун-т; А.С. Хабарова .— Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2021 .— 91 с.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Бондина, Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет : методические рекомендации / И.А. Бондин, И.В. Павлова; Н.Н. Бондина .— Пенза : ПГАУ, 2022 .— 53 с.
2. Поленова, С.Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации; С.Н. Поленова .— 3-е изд. — Москва : ИТК "Дашков и К", 2022 .— 402 с.
3. Кудряшова Ю.Н.. Основы бухгалтерского учёта : практикум / Чернова Ю.В.; Кудряшова Ю.Н. — Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .— 148 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.systems.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	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
3	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
4	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО
5	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО

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	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.</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>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>
2.	Аудитория 227б	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя –</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций,</p>

		<p>1 шт. Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 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 Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 227б.</p>
3.	Аудитория 115	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт. Технические средства обучения: доска меловая - 1шт.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельности № 115.</p>
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" 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. Список ПО на компьютере: Microsoft</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

		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.	
--	--	---	--

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 первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности 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; 	<p>экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий и учебной практики).</p>

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности 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;
- 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.

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: преподаватель Дейч О.И.
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

протокол №8 от «11» марта 2024 г.

Председатель ПЦК



(подпись)

Е.А. Хуснудинова
(И.О. Фамилия)