

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УиНР

А.А. Лейфа

« 14 » 06. 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по профессиональному модулю

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организации**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

Год набора 2022

Курс 2 Семестр 4

Другие формы контроля 4 семестр

Дифференцированный зачет 4 семестр

Экзамен по модулю 4 семестр

Лекции 54 (акад.час.)

Практические занятия 66 (акад.час.)

Самостоятельная работа 10 (акад.час.)

Учебная практика 36 (акад.час.)

Промежуточная аттестация 14 (акад.час.)

Общая трудоемкость дисциплины 180 (акад.час.)

Составитель: Кумскова Н.Н.

2022 г

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена на заседании ЦМК  
«3» 06 20 22 г., протокол № 10

Председатель ЦМК Кирилук Н.В. Кирилук

СОГЛАСОВАНО

Зам.декана по учебной работе  
Дремина Н.В. Дремина  
« 08 » 06 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека  
Петрович О.В. Петрович  
« 14 » 06 2022 г.

## 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

## 2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации относится к профессиональному циклу профессиональных модулей, читается в 4 семестре в объеме 180 часов.

Для успешного освоения курса, обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин ПД.03. Экономика, ОП. 04. Основы бухгалтерского учета.

На компетенциях, формируемых профессиональным модулем, базируются производственная практика, преддипломная практика, а также подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Программа профессионального модуля обеспечивается учебно – методической документацией по междисциплинарным курсам модуля. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, укомплектованным печатными и электронными изданиями, основной и дополнительной учебной литературы по данному модулю, изданной за последние 5 лет, официальными, справочно – библиографическими и периодическими изданиями.

## 3. Показатели освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной

	деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов), учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- общие требования к бухгалтерскому учету 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;
- 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;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### 4. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

##### 4.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса					Консультации, часов	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1, 1.2	Раздел 1. Общие положения организации бухгалтерского учёта имущества	3	2	-	-	1	-	-		-
ПК 1.1, 1.3	Раздел 2. Учёт денежных средств и финансовых вложений	34	32	20	-	2	-	-		-
ПК 1.1, 1.4	Раздел 3. Учёт материально-производственных запасов	20	18	10	-	2	-	-		-
ПК 1.1, 1.4	Раздел 4. Учёт основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы	26	24	12	-	2	-	-		-
ПК 1.1., 1.4	Раздел 5. Учет затрат на производство и продажу продукции	34	32	16	-	2	-	-		-
ПК 1.1., 1.4	Раздел 6. Учет расчетов	13	12	8	-	1	-	-		-
ПК 1.1 – 1.4	Учебная практика	36							36	-
	Промежуточная аттестация	14								-
	<b>Всего:</b>	<b>180</b>	<b>120</b>	<b>66</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>

**4.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>			
<b>Раздел 1. Общие положения организации бухгалтерского учёта имущества</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учёта в организации</b>	<b>Содержание</b>		1
	1   Бухгалтерская информация и её значение в управлении производством.	2	
	2   Требования к ведению бухгалтерского учёта, его формы.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучить «Инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета».	0,5	
Составить конспект: Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	0,5		
<b>Раздел 2. Учёт денежных средств и финансовых вложений</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 2.1. Учёт денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути</b>	<b>Содержание (интерактивный урок)</b>		2
	1   Порядок ведения кассовых операций в РФ.	2	
	2   Синтетический учёт кассовых операций.		
	<b>Практические занятия:</b>		
1   Заполнение кассовых ордеров. Составление отчёта кассира. Заполнение журнала-ордера № 1 и ведомости № 1	6		
<b>Тема 2.2. Учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах в банках</b>	<b>Содержание</b>		2
	1   Расчётный счёт, его назначение.	2	
	2   Синтетический учёт операций по расчётному счёту.		



	<b>Практические занятия:</b>		
	1   Обработка выписок банка с расчётного счёт. Заполнение журнала-ордера № 2 и ведомости № 2.	6	
<b>Тема 2.3. Учёт кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счёту</b>	<b>Содержание</b>		2
	1   Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций.	2	
	2   Учёт кассовых операций в иностранной валюте		
	3   Учёт операций по валютному счёту		
	<b>Практические занятия:</b>		2
	1   Оформление корреспонденции счетов по валютным операциям		2
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Написать конспект: Учёт денежных документов. Учёт переводов в пути. Учет на специальных счетах в банках		1	
<b>Тема 2.4. Учёт долгосрочных инвестиций</b>	<b>Содержание</b>		2
	1   Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.	2	
	2   Учет капитальных вложений.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		2
	1   Отражение на счетах операций по долгосрочным инвестициям		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Конспект: Источники финансирования долгосрочных инвестиций.		1
<b>Тема 2.5. Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>		2
	1   Понятие, виды финансовых вложений. Характеристика сч. 58. Расчет финансового результата.	2	
	<b>Практические занятия:</b>		4
1   Отражение на счетах операций по финансовым вложениям. Расчет финансового результата от продажи ценных бумаг		4	
<b>Раздел 3. Учёт материально-производственных запасов</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 3.1. Документальное</b>	<b>Содержание</b>		

<b>оформление поступления и расхода производственных запасов</b>	1	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учёта материально-производственных запасов.	2	2
	2	Фактические затраты при приобретении производственных запасов		
	<b>Практические занятия:</b>		4	
1	Документальное оформление поступления и расхода материалов			
<b>Тема 3.2.Учёт материалов на складе и в бухгалтерии</b>	<b>Содержание</b>		4	2
	1	Методы учёта материалов: бухгалтерский и сальдовый.		
	2	Аналитический учёт производственных запасов		
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Написать конспект: Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.		1		
<b>Тема 3.3.Синтетический учёт материалов.</b>	<b>Содержание</b>		2	2
	1	Синтетический учёт материалов.		
	2	Учёт расчётов с поставщиками		
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчётов с поставщиками, НДС		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить план мероприятий подготовки и проведения инвентаризации производственных запасов.			
Прочитать: Переоценка МПЗ		0,5		
<b>Раздел 4. Учёт основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы</b>			<b>26</b>	
<b>Тема 4.1.Организация учёта основных средств</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1	Понятие, классификация и оценка основных средств.		

	2	Синтетический учёт поступления основных средств, безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал.	2	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Составление первичной документации по поступлению основных средств.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Конспект: Учет аренды основных средств.		0,5	
<b>Тема 4.2. Учёт амортизации основных средств</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Понятие амортизации, амортизационных отчислений, учёт амортизации основных средств	2	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Расчет амортизации ОС. Отражение в учете амортизации.	2	
<b>Тема 4.3. Учёт затрат на восстановление основных средств</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Отражение в учёте ремонта основных средств	2	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Прочитать: переоценка ОС		0,5	
<b>Тема 4.4. Учёт продажи и прочего выбытия основных средств</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Причины выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия ОС. Финансовый результат от выбытия ОС.	2	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Составление первичной документации по выбытию основных средств.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить план подготовки и проведения инвентаризации ОС		0,5	
<b>Тема 4.5. Учёт нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>			
	1	Понятие, состав и оценка нематериальных активов.	2	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Отражение на счетах операций с НМА	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Прочитать: Обесценение НМА.		0,5	

<b>Раздел 5. Учет затрат на производство и продажу продукции</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 5.1. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>		
	1	Задачи учета затрат. Понятие себестоимости, калькуляции .	6
	2	Классификация производственных затрат	
	3	Этапы учета затрат	
	<b>Практические занятия:</b>		
	1	Расчет фактической производственной себестоимости выпущенной продукции	4
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Конспект: Учет и оценка незавершенного производства		1	
<b>Тема 5.2. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.</b>	<b>Содержание</b>		
	1	Учет общепроизводственных расходов.	2
	2	Учет общепроизводственных расходов.	2
	<b>Практические занятия:</b>		
	1	Учет и распределение общепроизводственных расходов.	4
	2	Учет и распределение общехозяйственных расходов.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Написать конспект: Учет расходов будущих периодов и предстоящих расходов и платежей.		1
<b>Тема 5.3. Учет непроизводительных расходов и потерь.</b>	<b>Содержание</b>		
	1	Учет потерь от брака. Учет потерь от простоев.	2
	<b>Практические занятия:</b>		
	1	Калькуляция себестоимости брака.	2
<b>Тема 5.4. Учет затрат вспомогательных</b>	<b>Содержание</b>		
	1	Понятие вспомогательного производства. Характеристика сч.23. Распределение расходов. Документальный учет расходов.	2

<b>производств.</b>	<b>Практические занятия:</b>		2	
	1	Учет и распределение расходов вспомогательных производств.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Написать конспект: Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств.		1	
<b>Тема 5.5.Учет готовой продукции и ее продажи.</b>	<b>Содержание</b>		2	2
	1	Понятие, состав и оценка готовой продукции. Аналитический и синтетический учет готовой продукции.		
	2	Понятие проданной продукции. Документальное оформление продажи продукции.		
	<b>Практические занятия:</b>		4	
	1	Оформление ведомости №16 и ж-о. № 11.Расчет финансового результата от продажи продукции.		
<b>Раздел 6. Учет расчетов</b>			<b>13</b>	
<b>Тема 6.1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</b>	<b>Содержание</b>		2	3
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	3	Учет расчетов с прочими дебиторами кредиторами по сч.76.		
	<b>Практические занятия:</b>		4	
	1	Разработка мероприятий по сокращению задолженности предприятия.		
	2	Оформление корреспонденции счетов по учету и списанию задолженности предприятия.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Конспект: Сроки исковой давности. Списание задолженности по срокам исковой давности.		1		
<b>Тема 6.2. Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям.</b>	<b>Содержание</b>		2	2
	1	Порядок выдачи подотчетных сумм. Документальное оформление расчетов. Характеристика сч.71		
	2	Учет расчетов с работниками по прочим операциям.		
	<b>Практические занятия:</b>		4	
1	Оформление авансовых отчетов. Заполнение ж-о. № 7			
<b>Виды работ</b>				

<p><b>УП.01. 01.Учебная практика</b></p>	<p>Разработка рабочего плана счетов организации.  Оформление кассовых операций с использованием счета 50 «Касса» и субсчетов, к нему открываемых.  Ведение синтетического учета по счету 51 «Расчетный счет».  Ведение синтетического учета по счетам 55 «Специальные счета в банке» и 57 «Переводы в пути».  Оформление первичных документов по расчетам с применением счетов 51, 55, 57.  Оформление договора с банком о кассовом обслуживании, соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе.  Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил заполнения приходных и расходных ордеров, журнала регистрации приходных и расходных документов, оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.  Заполнение кассовой книги.  Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств.  Оформление документов по приобретению основных средств.  Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств.  Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств.  Проведение расчета амортизации основных средств линейным.  Проведение переоценки основных средств.  Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе его осуществления.  Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов.  Проведение учета организационных расходов.  Учет нематериальных активов.  Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».  Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.  Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».</p>	<p><b>36</b></p>	<p><b>3</b></p>
--	--	------------------	-----------------

	<p>Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества).  Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги.  Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей.  Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам.  Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения.  Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов.  Оприходование неотфактурованных поставок.  Проведение транспортно-заготовительных расходов.  Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».  Ведение аналитического учета по счету 60.  Составление калькуляции и анализ затрат по единицам продукции (работ, услуг).  Ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу».  Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».  Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства.  Проведение калькуляции себестоимости продукции .  Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад.  Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции».  Оформление документов на отгружаемую продукцию.  Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики.  Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».  Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».</p>		
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>14</b>	
	<b>Всего</b>	<b>180</b>	

## 5. Образовательные технологии

Результаты освоения профессионального модуля достигаются за счет использования в процессе обучения современных инструментальных средств: лекции с применением мультимедийных технологий.

В целях реализации компетентного подхода к освоению образовательной программы в процессе обучения применяются как традиционные, так и интерактивные методы обучения.

Интерактивные методы при проведении лекционных занятий: лекция – визуализация, лекция – беседа, разбор конкретной практической ситуации.

Интерактивные методы при проведении практических занятий: решение конкретной практической ситуации, тренинг, информационно-коммуникационные.

В таблице приведен перечень образовательных технологий и методов, используемых в МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Тип занятия Формы	Лекция	Практическое занятие	СР
Объяснительно— иллюстративный	Тема 2.1. Учёт денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути		
Разбор (решение) конкретных практических ситуаций	Тема 4.4. Учёт продажи и прочего выбытия основных средств	Тема 4.1. Организация учёта основных средств Тема 4.4. Учёт продажи и прочего выбытия основных средств Тема 6.1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	
IT-методы			Тема 6.1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

## 6. Условия реализации программы

### 6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

#### Оснащение кабинета:

Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.



## 6.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основная литература

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>

Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

#### Дополнительная литература

Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89491.html>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507961>

Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>

Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489843>

Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Мацикова, О. В. Калькуляция и учет : учебное пособие / О. В. Мацикова, Т. Н. Болашенко, И. Л. Короткевич. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 196 с. — ISBN 978-985-503-920-5.

— Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94310.html>

Акматалиева, А. С. Учет и порядок расчетов по валютным операциям : учебное пособие для СПО / А. С. Акматалиева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 159 с. — ISBN 978-5-4488-0826-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94002.html>

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: сб. учеб.- метод. материалов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / АмГУ, ФСПО; сост. Кумскова Н.Н. . — Благовещенск: Изд – во Амур. гос. ун–та, 2018. – 20 с. Режим доступа:[http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU\\_Edition/10195.pdf](http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/10195.pdf)

### **Перечень программного обеспечения**

Операционная система MS Windows XP SP3 - DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года,

GoogleChrome - Бесплатное распространение по лицензии googlechromium <http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html> На условиях [https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula\\_text.html](https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html),

MozillaFirefox - Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/>, LibreOffice -бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <https://ru.libreoffice.org/about-us/license/>,

WinDjView - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm>,

VLC - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL-2.1+ <http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html>,

7-Zip - бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <http://www.7-zip.org/license.txt>,

GIMP - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.htm>,

Notepad++ - бесплатное распространение по лицензии GNU GPL <https://notepad-plus-plus.org/news/notepad-6.1.1-gpl-enhancement.html>

### **7. Контроль и оценка результатов освоения вида профессиональной деятельности**

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических, семинарских, практических занятий. При освоении программы формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1.Обработка первичных бухгалтерских документов	- прием и обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - формальная проверка документов,	Тестирование, оценка устных ответов на вопросы, оценка выполнения письменных заданий. Экспертная

	<p>проверка по существу, арифметическая проверка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- таксировка и котировка первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организация документооборота;</li> <li>- запись данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>- передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>оценка практических работ. Зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2.Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетовбухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	
<p>ПК 1.3 .Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- ведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах, операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформление денежных и кассовых документов;</li> <li>- заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	
<p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета основных средств;</li> <li>- ведение учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учета долгосрочных инвестиций;</li> <li>- ведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- ведение учета материально-производственных запасов;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- ведение учета готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- ведение учета текущих операций и расчетов.</li> </ul>	
Промежуточная аттестация		Другие формы контроля Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы: - эффективности и правильности принимаемых решений, - использования информации для решения ситуационных заданий; -коммуникабельности. Наблюдение за участием в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, за достижением результатов.
ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач;</li> </ul>	
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</li> <li>- демонстрация способности осуществлять текущий и итоговый контроль собственной деятельности</li> </ul>	
ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в коллективном принятии решений по поводу наиболее эффективных путей выполнения работы;</li> <li>- успешность взаимодействия с</li> </ul>	

клиентами	обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- успешность взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса	
ОК 06.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- успешность взаимодействия с обучающимися и преподавателями в ходе обучения; - свободно ориентируется в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;	
ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- результативное использование технологии ИКТ и их применение в соответствии с конкретным характером профессиональной деятельности	
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- обладание навыками работы с профессиональной документацией	
ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- демонстрация интереса к будущей профессии; - демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию и принимать ; решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	

**Вопросы к промежуточной аттестации 4 семестр (другие формы контроля):**

1. Понятие денежных средств. Порядок расчетов денежными средствами.
2. Порядок хранения денежных средств в кассе. Учет денежных документов.
3. Документальное оформление кассовых операций.
4. Синтетический учет кассовых операций. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения.
5. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.
6. Порядок совершения операций на расчетном счете.
7. Документальное оформление операций по расчетному счету.
8. Синтетический учет операций по расчетному счету.

9. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения.
10. Учет кассовых операций в иностранной валюте.
11. Учет операций по валютному счету.
12. Долгосрочные инвестиции, их характеристика.  
Источники финансирования долгосрочных инвестиций.
13. Учет капитальных вложений. Учет финансовых вложений.
14. Понятие, классификация и оценка основных средств. Переоценка основных средств.
15. Документальное оформление поступления и перемещения основных средств.
16. Аналитический и синтетический учет основных средств.
17. Амортизация: понятие, порядок начисления.  
Учет амортизации основных средств.
18. Учет затрат на восстановление основных средств:  
виды ремонта, способы проведения, порядок учета.
19. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.
20. Учет аренды основных средств.
21. Понятие нематериальных активов, их состав, оценка, учет.
22. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
23. Амортизация нематериальных активов.
24. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка.
25. Документальное оформление поступления и расхода  
материально-производственных запасов.
26. Учет материально-производственных запасов на складе.
27. Учет материально-производственных запасов в бухгалтерии.
28. Синтетический учет поступления и расхода материалов.
29. Расчет отклонений фактической себестоимости материалов от стоимости их по  
учетным ценам.
30. Система счетов для учёта затрат на производство.
31. Этапы учетных работ при осуществлении учета затрат на производство.
32. Классификация затрат на производство.
33. Расчет фактической производственной себестоимости выпущенной продукции.
34. Учёт прямых затрат на производство продукции.
35. Учёт косвенных затрат на производство продукции.
36. Непроизводственные расходы и потери. Учет брака.
37. Характеристика готовой продукции, оценку и синтетический учет.
38. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
39. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
40. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
41. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными  
лицами.

**Вопросы к дифференцированному зачету 4 семестр (учебная практика):**

1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
2. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
3. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных

бухгалтерских документов.

4. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
5. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
6. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров.
8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
9. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
10. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
11. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
12. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
13. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
14. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.
15. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
16. Учет поступления основных средств.
17. Учет выбытия и аренды основных средств.
18. Учет амортизации основных средств.
19. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
20. Учет долгосрочных инвестиций.
21. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
22. Учет материально-производственных запасов.
23. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
24. Характеристика готовой продукции, оценку и синтетический учет.
25. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
26. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
27. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
28. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### **Вопросы к квалификационному экзамену:**

1. Понятие денежных средств. Порядок расчетов денежными средствами.
2. Порядок хранения денежных средств в кассе. Учет денежных документов.
3. Документальное оформление кассовых операций.
4. Синтетический учет кассовых операций. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения.
5. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.
6. Порядок совершения операций на расчетном счете.
7. Документальное оформление операций по расчетному счету.
8. Синтетический учет операций по расчетному счету.
9. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения.
10. Учет кассовых операций в иностранной валюте.
11. Учет операций по валютному счету.
12. Долгосрочные инвестиции, их характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.

13. Учет капитальных вложений. Учет финансовых вложений.
14. Понятие, классификация и оценка основных средств. Переоценка основных средств.
15. Документальное оформление поступления и перемещения основных средств.
16. Аналитический и синтетический учет основных средств.
17. Амортизация: понятие, порядок начисления.
18. Учет амортизации основных средств.
19. Учет затрат на восстановление основных средств: виды ремонта, способы проведения, порядок учета.
20. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.
21. Понятие нематериальных активов, их состав, оценка, учет.
22. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
23. Амортизация нематериальных активов.
24. Материально-производственные запасы, их классификация, оценка.
25. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
26. Учет материально-производственных запасов на складе.
27. Учет материально-производственных запасов в бухгалтерии.
28. Синтетический учет поступления и расхода материалов.
29. Транспортно-заготовительные расходы, их учет.
30. Система счетов для учёта затрат на производство.
31. Этапы учетных работ при осуществлении учета затрат на производство.
32. Классификация затрат на производство.
33. Расчет фактической производственной себестоимости выпущенной продукции.
34. Учёт прямых затрат на производство продукции.
35. Учёт косвенных затрат на производство продукции.
36. Непроизводственные расходы и потери. Учет брака.