

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



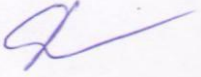
Рубцовский индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И.
Ползунова»

Кафедра «Экономика и управление»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

Код и наименование-специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Форма обучения: _____ очная _____

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Ст. преподаватель	Е.В. Дирша	
Согласовал	И.о. зав. кафедрой «ЭиУ»	Д.В. Ремизов	
	Руководитель ППССЗ	Д.В. Ремизов	

Рубцовск 2022

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль относится к профессиональному учебному циклу

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.

Профессиональный модуль предполагает освоение следующего вида профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Цель профессионального модуля - овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ДПК-02

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Номер /индекс компетенции по ФГОССПО	Содержание компетенции	В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны:		
		иметь практический опыт	знать	уметь
ДПК.02	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	- проводить учет текущих операций и расчетов;
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- понятие первичной бухгалтерской документации;	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- определение первичных бухгалтерских документов;	- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;			
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	- организовывать документооборот;
ОК.9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	- разбираться в номенклатуре дел;
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских

				документах;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	документирования хозяйственных операций бухгалтерского учета имущества организации	<ul style="list-style-type: none"> - 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 запасов; - понятие, классификацию и оценку запасов; - документальное оформление поступления и расхода запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения запасов; - учет транспортно- 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет труда

			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	и заработной платы проводить учет труда и заработной платы
--	--	--	--	--

Всего часов - 242 часов

в том числе в форме практической подготовки – 122 часов

Из них на освоение МДК – 194 часов

в том числе самостоятельная работа – 50 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ДПК.02, ОК 01 – ОК 06, ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.4	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	194	86	124	86	-	38	-	-	-
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 ПК 1.1 – ПК 1.4	Учебная практика	36	36						36	
	Промежуточная аттестация	12	12							
	Всего:	242	122	136	86	-	50	-	36	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
МДК 1.1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		194 (лекции + практики +сР+к)		
Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов		32		
Тема 1.1. Бухгалтерская документация	Содержание		6	
	1.	Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.		1
	2.	Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.		2
	3.	Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.		2
	Практические занятия			4
	1.	Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.		
	2.	Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.		
Тема 1.2. Бухгалтерская обработка документов	Содержание		4	
	1.	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.		2
	2.	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.		3
	3.	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		3
	4.	Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.		3
	Практические занятия			2
	1.	Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.		
Тема 1.3. Документооборот в бухгалтерском учете	Содержание		2	
	1.	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.		2
	2.	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат,		3

		изъятие и порядок их уничтожения.		
	3	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.		3
	Практические занятия		2	
	1.	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМАМ РАЗДЕЛА 1 (КР1)		
Консультации и самостоятельная работа при изучении раздела 1			12	
Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.				
Примерная тематика домашних заданий				
К теме 1.1. 1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов. 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).				
К теме 1.2. 1. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете». 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).				
К теме 1.3. Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.				
Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			22	
Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтерского учета		Содержание	2	
	1.	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета.		2
	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.		3
	3.	Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.		3
		Практические занятия	4	
	1.	Группировка счетов плана по видам деятельности.		
Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета		Содержание	4	
	1.	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		2
	2.	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.		3
		Практические занятия	2	
	1.	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМАМ РАЗДЕЛА 2 (КР2).		

Консультации и самостоятельная работа при изучении раздела2		10	
<p>Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др.</p> <p>Анализ разделов учетной политики организации.</p> <p>Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>			
Примерная тематика домашних заданий		138	
<p>1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов.</p> <p>2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.</p>			
Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации		6	
Тема 3.1. Учет денежных средств	Содержание	6	
	1. Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.		2
	2. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.		3
	3. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.		3
	4. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.		3
	5. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.	3	
	Практические занятия	10	
	1. Оформление кассовых операций.		
	2. Оформление операций по безналичному расчету. Оформление валютных операций.		
		3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ 3.1 (КР3)..	
Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	6	
	1. Основные средства и нематериальные активы и их классификация.		2
	2. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		3
	3. Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений.		3
	4. Учет средств на ремонт.		3
	5. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.	3	
	Практические занятия	18	
	1. Учет поступления основных средств и нематериальных активов.		
	2. Учет начисления амортизационных отчислений основных средств и нематериальных активов.		

	3.	Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.		
	4.	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ 3.2 (КР4)..		
Тема 3.3. Учет финансовых вложений	Содержание		6	
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.		2
	2.	Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.		3
	3.	Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.	3	
	Практические занятия		8	
	1.	Расчет эффективности финансовых вложений и их учет.		
	2.	Решение ситуационной задачи «Анализ эффективности финансовых вложений организации».		
Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		8	
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		2
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		3
	3.	Синтетический и аналитический учет движения материалов.		3
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.	3	
	Практические занятия		16	
	1.	Учет поступления материально-производственных запасов.		
	2.	Учет списания материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.		
	3.	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ 3.4 (КР5)..		
Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		12	
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация.		2
	2.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.		3
	3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.		3
	4.	Порядок учета труда и заработной платы.		3
	5.	Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.		3
	6.	Порядок учета и оценки незавершенного производства.		3
	7.	Калькуляция себестоимости продукции.	3	
Практические занятия		10		
	1.	Расчет учета производственных затрат.		
	2.	Учет потерь и непроизводственных расходов.		
	3.	Учет незавершенного производства. Расчет калькуляции себестоимости продукции.		
	4.	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ 3.5 (КР6)..		
Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание		12	
	1.	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.		4

2.	Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.		5
3.	Порядок учета и распределение коммерческих расходов.		6
4.	Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.		3
5.	Порядок учета дебиторской задолженности.		3
Практические занятия		10	
1.	Учет отгруженной готовой продукции.		
2.	Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.		
3.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
Консультации и самостоятельная работа при изучении раздела 3 Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		16	
Примерная тематика домашних заданий 1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). 2. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и выбытия денежных средств. 3. Выполнение упражнений по отражению в учете основных средств и нематериальных активов. 4. Выполнение упражнений по отражению в учете финансовых вложений. 5. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и списания материалов. 6. Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач. 7. Выполнение упражнений по отражению в учете производственных затрат. 8. Выполнение упражнений на калькуляцию себестоимости. 9. Выполнение упражнений по отражению в учете готовой продукции и ее реализации. 10. Выполнение упражнений по отражению в учете прибыли и убытков. 11. Выполнение упражнений по отражению в учете кредитов и займов.			
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (не предусмотрено)		-	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (не предусмотрено)		-	
Консультация перед экзаменом		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		12	
Учебная практика		36	
Виды работ по ПМ.01 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.			

<p>7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</p> <p>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</p> <p>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>14. Отражение в учете запасов.</p> <p>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>		
Всего	242	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия:

- учебного кабинета (аудитории) для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, уроков, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

- помещения для самостоятельной работы, оснащенного компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Оборудование учебного кабинета (аудитории) и рабочих мест:

Комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: Демонстрационное переносное оборудование: ноутбук, экран, видеопроектор.

Учебные занятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> – Библиогр.: с. 577-580. – ISBN 978-5-394-01799-5. – Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)
55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
56. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций,	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

формируемых в рамках модуля ¹		
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

	бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Владение методикой: -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки	Владение методикой заполнения форм документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и

<p>по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы</p>	<p>проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>

ситуациях	Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием государственного и иностранного языков	Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ДПК 02. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.	Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 01.

и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Итоговое обобщение фактов		
---	--	--

Лист актуализации рабочей программы профессионального модуля

Наименование профессионального модуля	Кафедра-разработчик РПД	Предложения об изменении РПД	Подпись заведующего кафедрой/протокол заседания кафедры
1	2	3	4

Приложение А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Рубцовский индустриальный институт (филиал)
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет
им. И.И. Ползунова»

Кафедра «Экономика и управление»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации

Для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Форма обучения: очная

Рубцовск 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

Профессиональный модуль ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации входит в профессиональный цикл и реализуется для подготовки студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Курс построен с данным уклоном. На лекционных занятиях и практических занятиях рассматриваются примеры из практики Российских и зарубежных фирм, а также предприятий Алтайского края.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Для лучшего освоения профессионального модуля перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы (п.3.2).

При подготовке к практическим занятиям студенту, кроме повтора лекционного материала по теме занятия, необходимо также изучить методические рекомендации, выданные преподавателем.

Выполнение этих видов работы в соответствующие сроки позволит студентам уже в течение одного семестра вести подготовку к экзамену по модулю. Экзамен сдаётся в письменном виде во время сессии по тестам промежуточной аттестации. Вопросы к экзамену выдаются в семестре.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия по дисциплине необходимы для усвоения теоретического материала и выполнения конкретного задания. Для продуктивной работы на практических занятиях необходимо:

- обязательно ознакомиться с лекционным материалом;
- ознакомиться с методическим материалом по подготовке к практическим занятиям.

МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИЙ

При изучении профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации необходимо соблюдать последовательность в подаче лекционного материала согласно плану, представленного в разделе 2.2.

При изучении типового и рабочего плана счетов бухгалтерского учета необходимо сосредоточиться на классификации счетов по содержанию, назначению и структуре.

При изучении бухгалтерской документации необходимо обратить внимание на экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов.

При изучении тем, касающихся учета денежных средств необходимо обратить внимание на первичные документы по учету денежных средств.

При изучении учета ОС и НМА необходимо обратить внимание на их классификацию, документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.

При рассмотрении тем по учету МПЗ сосредоточиться на синтетическом и аналитическом учете движения материалов.

При изучении учета затрат на производство необходимо обратить внимание на калькуляцию себестоимости продукции.

При рассмотрении тем по учету готовой продукции и ее реализации необходимо сосредоточиться на расчетах с покупателями и заказчиками.