

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

Ивантеевский филиал

Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала

_____ Н.А.Барышникова

01 сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее-СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 02.02.2018 N 69 зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137).

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: В.В. Хорошилова, преподаватель

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии Социально-экономических дисциплин
(Протокол № 1 от « 31 » августа 2022г.)

Председатель _____ В.В. Хорошилова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена __Савельев С.В. _____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. от « 31 _____ » __августа_2022_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД) – (наименование вида деятельности) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

Иметь практический опыт	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета
уметь	<ul style="list-style-type: none">-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;-организовывать документооборот;-разбираться в номенклатуре дел;-заносят данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий

	<p>бухгалтерский архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -разрабатывать учетную политику организации.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 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 кассовых документов, заполнение 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 расчетов с подотчетными лицами.
--	---

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – (наименование вида деятельности), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 1.5	<i>Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</i>

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –	362	часа,
в том числе:		
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –	188	часов;
учебной практики –	72	часа;
производственной практики –	36	часов;
самостоятельной работы обучающегося –	46	часов;
консультации –	14	часов.
Экзамен –	6	часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации	Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1-1.5	Раздел1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.	248	188	80		46		14			
ПК 1.1-1.5	Учебная практика	72								72	
ПК 1.1-1.5	Производственная практика	36								36	
ПК 1.1-1.5	Экзамен	6								6	
	Всего	362									

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Таблица 2

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
МДК 01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.	248
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.		248
Тема 1.1 Учет вложений во внеоборотные активы.	Содержание	4
	1.Контрольно-оценочные средства. Классификация имущества предприятия. Понятия, виды вложений во внеоборотные активы.	2
	2.Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы, методология учета долгосрочных инвестиций. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций. Подрядный способ долгосрочных инвестиций	2
	Практические занятия:	4
	1.Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций	2
	2. Долгосрочный способ долгосрочных инвестиций.	2
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	2
	Что понимается а) под техническим перевооружением действующих объектов; б) под реконструкцией действующих объектов; в) под расширением действующих объектов.	
	Что относят к долгосрочным инвестициям Какие существуют способы долгосрочных инвестиций?	
Тема 1.2. Учет		8

нематериальных активов		
	1. Понятие и виды нематериальных активов, их особенности; классификация НМА.	2
	2. Оценка нематериальных активов, переоценка НМА и отражение ее результатов в бухгалтерском учете и отчетности. Документальное оформление движения нематериальных активов.	2
	3. Учет поступления и создания нематериальных активов, отражение НМА на счетах бухгалтерского учета и в балансе.	2
	4. Учет амортизации и выбытия нематериальных активов	
	Практические работы	10
	3. Учет поступления и создания нематериальных активов.	2
	4. Документальное оформление движения нематериальных активов	2
	5. Амортизационная стоимость и срок амортизации по НМА с определенным сроком полезного использования и с неопределенным сроком полезного использования.	2
	6. Предоставление права на пользование нематериальными активами	2
	7. Переоценка и списание НМА	2
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	2
	Особенности отражения НМА в финансовой отчетности предприятия. ПБУ 14/17 «Учет нематериальных активов». Особенности учета НМА согласно МСФО.	2
	На какие НМА не начисляется амортизация? По какой стоимости учитывают НМА в бухгалтерском учете и отражают в балансе?	2
Тема 1.3. Учет основных средств		12
	1. Основные средства и задачи их учета; состав и классификация основных средств. Источники поступления основных средств.	2
	2. Оценка основных средств; документальное оформление движения основных средств; аналитический и синтетический учет основных средств.	2
	3. Учет наличия и поступления основных средств,	2
	4. Учет выбытия основных средств. Учет арендованных основных средств; учет лизинговых операций.	2
	5. Методы начисления амортизации основных средств; бухгалтерский учет амортизации основных средств.	2
	6. Переоценка основных средств, учет затрат по восстановлению основных средств.	2
	Практические работы:	12
	8. Составление первичной документации по поступлению основных средств.	2
	9. Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств.	2
	10. Учет выбытия основных средств.	2
	11. Отражение на счетах операций по переоценке основных средств.	2

	12. Отражение на счетах операций по аренде и лизинга ОС.	2
	13. Методы начисления амортизации основных средств и бухгалтерский учет амортизации основных средств.	2
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	<u>4</u>
	Нормативное регулирование учета основных средств. Источники поступления основных средств. Порядок учета основных средств в балансе.	2
	Из чего складывается первоначальная стоимость основных средств? Что называют остаточной стоимостью? Что называют восстановительной стоимостью?	2
Тема 1.4. Учет финансовых вложений и ценных бумаг		<u>2</u>
	1. Виды ценных бумаг; оценка ценных бумаг; учет затрат на приобретение облигаций; учет продажи ценных бумаг.	2
	Практические занятия	<u>6</u>
	14. Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям.	2
	15. Паи и акции.	2
	16. Предоставленные займы.	2
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы Дать определение ценной бумаги, акции, облигации, векселя, сберегательного сертификата. Что понимают под обращением ценных бумаг?	<u>4</u>
Тема 1.5. Учет материально-производственных запасов		<u>14</u>
	1. Понятие, состав, классификация МПЗ. Задачи учета материально-производственных запасов. Способы оценки производственных запасов при их поступлении и выбытии.	2
	2. Определение фактической себестоимости МПЗ	2
	3. Документальное оформление движения материалов	2
	4. Учет производственных запасов на складах.	2
	5. Синтетический учет материалов; методы учета заготовления материалов; учет тары.	2
	6. Аналитический учет МПЗ. Учет транспортно-заготовительных расходов, учет расчетов с поставщиками	2
	7. Особенности учета налога на добавленную стоимость при приобретении МПЗ	
	Практические занятия	<u>16</u>
	17. Документальное оформление поступления МПЗ	2
	18. Расчет ТЗР.	2
	19. Документальное оформление расхода МПЗ.	2
	20. Отражение на счетах операций по заготовлению и приобретению материальных ценностей и расчет отклонений в стоимости материальных ценностей.	2

	21. Создание и использование резерва под снижение стоимости материальных ценностей.	2
	22. Отпуск материалов в производство.	2
	23. Продажа материалов.	2
	24. Учет тары.	2
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	<u>4</u>
	Нормативное регулирование учета МПЗ Как определить процент отклонений от учетных цен? Основные направления расходования материалов.	2
	Расчет списания материалов методом ФИФО. Как определить процент ТЗР? Какие проводки оформляют при отпуске материалов в производстве?	2
Тема 1.6. Учет денежных средств и расчетных операций		<u>16</u>
	1. Учет кассовых операций; Учет переводов в пути, аналитический учет поступления и расхода денежных средств	2
	2. Документальное оформление кассовых операций	2
	3. Синтетический учет поступления и расхода денежных средств	2
	4. Учет операций на расчетных счетах. Бухгалтерский учет расчетных операций	2
	5. Учет операций на валютном счете. Учет валютных операций в кассе, учет в операционной кассе.	2
	6. Учет и определение курсовой разницы	2
	7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет операций на специальных счетах.	2
	8. Учет расчетов с учредителями, с подотчетными лицами.	2
	Практические занятия	<u>14</u>
	25. Заполнение первичных документов по учету кассовых операций.	2
	26. Заполнение первичных документов по учету операций на расчетных счетах организации.	2
	27. Денежные средства в валюте	2
	28. Специальные счета в банках	2
	29. Заполнение первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.	2
	30. Заполнение первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами.	2
	31. Заполнение журнала хозяйственных операций по расчетам с разными дебиторами и кредиторами.	2
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	<u>6</u>

	Изучить нормативные документы по учету денежных средств. Какую ответственность несет кассир и за что? Что значит обработать выписку банка?	2
	Какие организации могут открывать валютный счет в банке? В каком банке можно открыть валютный счет? Что такое курсовая разница? Что называется служебной командировкой?	2
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции и ее реализация; Сущность учета затрат		<u>8</u>
	1. Задачи затрат на производство, квалификация затрат на производство	2
	2. Система счетов для учета затрат на производство. Учет затрат вспомогательного производства	2
	3. Организация аналитического учета затрат на производство.	2
	4. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	2
	Самостоятельная работа	<u>6</u>
	Задачи затрат на производство, квалификация затрат на производство. Система счетов для учета затрат на производство.	2
	Учет затрат вспомогательного производства. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	2
Тема 1.8. Состав и классификация затрат, включаемых в себестоимость продукции		<u>14</u>
	1. Учет материальных затрат	2
	2. Распределение заработной платы, премий, резерва на отпуска. Распределение начислений с оплаты труда	2
	3. Резервы предстоящих расходов. Учет расходов будущих периодов, учет потерь производства	2
	4. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств.	2
	5. Учет расходов по обслуживанию производства и управления	2
	6. Учет и оценка незавершенного производства	2
	7. Суммирование затрат производства.	2
	Практические работы	<u>8</u>
	32. Распределение заработной платы, премий, резерва на отпуска и начислений с оплаты труда	2
	33. Учет затрат себестоимости продукции	2
	34. Учет расходов по обслуживанию производства и управления	2
	35. Суммирование затрат производства.	2

	Самостоятельная работа по темам	<u>8</u>
	Учет и оценка незавершенного производства. Суммирование затрат производства.	2
	Распределение заработной платы, премий, резерва на отпуска. Распределение начислений с оплаты труда Резервы предстоящих расходов.	2
	Учет расходов будущих периодов, учет потерь производства	2
Тема 1.9. Сущность и порядок учета выпуска готовой продукции		<u>22</u>
	1. Сущность учета готовой продукции, понятие готовой продукции. Методы оценки готовой продукции	2
	2. Учет и документальное оформление выпуска готовой продукции	2
	3. Учет готовой продукции на складах, отгрузка готовой продукции	2
	4. Учет готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции»	2
	5. Инвентаризация готовой продукции	2
	6. Учет выполнения работ, услуг.	2
	7. Особенности учета при длительном производственном цикле	2
	8. Учет поступления товаров от поставщика	2
	9. Учет поступления товаров безвозмездно	2
	10. Учет реализации товаров	2
	11. Учет товаров по продажным ценам	2
	Практические занятия	<u>4</u>
	36. Учет и документальное оформление выпуска готовой продукции	2
	37. Отгрузка готовой продукции	2
	Самостоятельная работа	<u>5</u>
	Домашняя работа: выполнение заданий по теме 2.5 Сущность учета готовой продукции, понятие готовой продукции.	2
	Методы оценки готовой продукции	2
Тема 1.10. Сущность и порядок учета отгрузки готовой продукции		<u>8</u>
	1. Учет и распределение расходов на продажу	2
	2. Учет продажи продукции. Документы по учету продажи	2
	3. Определение финансового результата от продажи	2
	4. Начисление налогов с выручки	2
	Практические занятия	<u>6</u>
	38. Учет продажи продукции	2

	39. Определение финансового результата от продажи	2
	40. Аналитический учет готовой продукции	2
	Самостоятельная работа	<u>5</u>
	Домашняя работа: выполнение домашних заданий по теме 2.6. Определение финансового результата от продажи.	2
	Начисление налогов с выручки	2
	Консультации	<u>14</u>
	Самостоятельная работа	<u>50</u>
	Учебная практика Виды работ	<u>72</u>
	-изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -изучение понятия основных средств; учета выбытия и классификации основных средств; -оценки и переоценки основных средств; учета поступления и аренды основных средств; -учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизации нематериальных активов; -изучить порядок учета долгосрочных инвестиций; -порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг; -изучить порядок учета 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; -изучить порядок учета 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; -ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	

<p>-изучить порядок учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<p>Производственная практика – (по профилю специальности) Виды работ -Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. -Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. -Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. -Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p><u>36</u></p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского активов организации

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрен учебный кабинет_37.

Оборудование учебного кабинета: 37

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя 1;
- учебно-методическое обеспечение
- и др.;

Технические средства обучения:

- компьютер
- калькулятор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748> (дата обращения: 13.09.2022).

ОЛ.2. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553> (дата обращения: 13.09.2022).

ОЛ.3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 13.09.2022).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1. В.М. Богаченко, Основы бухгалтерского учета: учебник-Изд.3-е, испр.-Ростов н/Д: Феникс,2015.-334стр.- (Среднее профессиональное образование).[Электронный ресурс]

<http://www.konspekt.biz/index.php?text=8311#1>

Д.Л.2. В.М. Богаченко, Н.А Кирилова. Бухгалтерский учет: учебник-Изд.19-е,стер.Ростов н/Д: Феникс,2015.-510 стр.- (Среднее профессиональное образование).[Электронный ресурс] :<https://nashol.com/2015071085655/osnovi-buhgalterskogo-ucheta-bogachenko-v-m-2015.html>

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. Электронно-библиотечная система www.urait.ru

ИР.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

ИР.3.Электронная библиотека издательского центра «Академия» - www.academia-moscow.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Проверка, группировка, таксировка и контрировка документа в соответствии с предъявляемыми требованиями. Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учётные регистры. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	Текущий контроль в ходе защиты лабораторных и практических занятий.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учёта в соответствии с разработанным алгоритмом. Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	Экзамен квалификационный по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Подборка и оформление первичных кассовых документов. Заполнение журнала-ордера 1и ведомости 1 по счёту № 50 в соответствии с принятой учётной политикой организации. Обработка выписок банка. Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по счёту № 51, заполнение журнала-ордера 3 по счёту № 55. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчёта кассира в бухгалтерию.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление бухгалтерских проводок по учёту отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. Заполнение учётных регистров по учёту отдельных видов имущества в соответствии с принятой учётной политикой организации.	
ПК 1.5. Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения	Ведение документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	

бухгалтерского учета активов организации.		
---	--	--

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; Участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.;	-устный опрос; -выполнение практических работ по темам; -
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.	стандартизированный контроль (тестирование); -проверка выполнения заданий; - самостоятельная работа; -конспект лекций.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	-демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий. -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач с применением теоретических и практических знаний.	Итоговый контроль: -экзамен квалификационный.
ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы - проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь.	

	-демонстрация умений донести свои знания и навыки, а также идеи и мысли до коллектива при решении совместных задач, деловой игре.	
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета. - демонстрация умения общаться и доносить информацию на государственном языке во время решения практических занятий, прохождения учебной и производственной практики. При участии в конференциях, форумах, семинарах	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	- демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей; -участие во всероссийских и городских мероприятиях проявляющих патриотический характер.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	-участие во всероссийских и городских акциях и мероприятиях, демонстрация знаний и навыков сохранения окружающей среды.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля - демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	-демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; -адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития.	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>-демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества и источников формирования имущества организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета.</p>	
<p>ОК 11. Использовать Знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>- демонстрация умений и знаний финансовой грамотности в организации работы отдела бухгалтерии, создание благоприятной атмосферы</p>	