

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
профессионального модуля**

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

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)**

2024

Рассмотрено и согласовано методической комиссией  
социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50137, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель методической комиссии

 Кострюкова Марина Петровна

Заместитель директора

 Захаров Владимир Викторович

Составитель: Панченко Наталья Алексеевна, преподаватель Колледжа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель МК \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

**уметь:**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

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;
- вносить 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;
- 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;
- 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 запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих

обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

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;

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 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-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.

### 1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
<b>МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».</b>					
1		Проведение приема первичных бухгалтерских документов. Составление графика документооборота	<b>Тема 1.1.</b> Организация работы с документами	<b>6</b>	Требования заказчика кадров
2		Конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации Знание конфигурации программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий.	<b>Тема 1.2.</b> План счетов бухгалтерского учета	<b>6</b>	Требования заказчика кадров
3		Знать понятие денежных средств и кассовых операций, основные правила ведения кассовой книги. Уметь осуществлять проверку и бухгалтерскую обработку кассовых документов	<b>Тема 2.1.</b> Учет денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути	<b>2</b>	Требования заказчика кадров

4		Знать порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам	<b>Тема 2.2.</b> Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	4	Требования заказчика кадров
5		Знать учет операций по экспорту и импорту	<b>Тема 2.3.</b> Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.	2	Требования заказчика кадров
6		Уметь отражать в учете операций по осуществлению организацией долгосрочных инвестиций	<b>Тема 2.4.</b> Учет долгосрочных инвестиций	4	Требования заказчика кадров
7		Уметь документально оформлять движение основных средств и нематериальных активов. Знать учет капитального и текущего ремонта основных средств, учет аренды основных средств, методы расчета сумм амортизации, учет амортизационных отчислений	<b>Тема 2.5.</b> Учет основных средств и нематериальных активов	10	Требования заказчика кадров
8		Знать порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям, учет вложений в уставный капитал других организаций, виды ценных бумаг, учет финансовых вложений в ценные бумаги, учет финансовых вложений в займы, учет операций по совместной деятельности.	<b>Тема 2.6.</b> Учет и оценка финансовых вложений и ценных бумаг	4	Требования заказчика кадров
9		Уметь проводить оценку выбытия материально-производственных запасов, инвентаризацию и переоценку материально-производственных запасов	<b>Тема 2.7.</b> Учет материально-производственных запасов	4	Требования заказчика кадров
10		Знать синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и	<b>Тема 2.8.</b> Учет затрат на производство	12	Требования заказчика кадров

		<p>калькулирование себестоимости продукции.</p> <p>Уметь производить учет расходов по обслуживанию производства и управления.</p> <p>Знать расходы организации и определять их величину, группировать расходы.</p> <p>Рассчитывать себестоимость затрат вспомогательных производств и их распределение</p>	и калькулирование себестоимости и продукции		
11		<p>Знать синтетический учет готовой продукции, понятие, учет и оценка отгруженной продукции.</p> <p>Производить учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг.</p>	<b>Тема 2.9.</b> Учет готовой продукции и ее реализации	4	Требования заказчика кадров
12		<p>Знать составляющие капитала, порядок учета собственного капитала. Направления использования прибыли предприятия. Учет операций по использованию прибыли</p>	<b>Тема 2.10.</b> Учет финансовых результатов, собственного капитала и использования прибыли	4	Требования заказчика кадров
13		<p>Уметь производить документооборот по расчетам с подотчетными лицами, документировать и проводить расчеты с дебиторами и кредиторами</p>	<b>Тема 2.11.</b> Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	8	Требования заказчика кадров
<b>Всего часов:</b>				<b>70</b>	
<b>ПП.01 Производственная практика</b>					
		<p>Характеристика организации. Ознакомление с нормативно-правовыми документами.</p> <p>Изучение первичных документов и графика документооборота. Обработка бухгалтерских документов.</p> <p>Изучение применяемой в организации учетной политики.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов.</p> <p>Оформление кассовых ордеров, кассовой книги. Формирование корреспонденции счетов по учету кассовых операций</p> <p>Оформление платежных поручений, чеков на получение наличных. Обработка</p>		36	Требования заказчика кадров

	<p>банковских выписок и формирование корреспонденции счетов по учету операций по расчетному счету</p> <p>Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету финансовых вложений.</p> <p>Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету наличия и движения основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Составление расчета суммы амортизации.</p> <p>Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету наличия и движения запасов. Участие в работе инвентаризационной комиссии.</p> <p>Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету затрат на производство.</p> <p>Определение фактической себестоимости выпущенной продукции.</p> <p>Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету оприходования и реализации готовой продукции.</p> <p>Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами организации.</p>			
<b>Всего часов:</b>			<b>36</b>	
<b>Экзамен по профессиональному модулю</b>			<b>6</b>	

#### **1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

объем образовательной нагрузки обучающихся – 230 часов, включая:  
 учебную нагрузку обучающихся по МДК во взаимодействии с преподавателем – 140 часов;  
 учебную и производственную практику – 72 часа;  
 промежуточную аттестацию – 18 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					
			Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная учебная работа	консультации	Промежуточная аттестация
			Теоретическое обучение, часов	Лабораторные и практические занятия, часов	Курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1 – 1.4	МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	140	62	58	20	-	-	-
ПК 1.1 – 1.4	Учебная практика	36	-	36	-	-	-	-
ПК 1.1 – 1.4	Производственная практика	36	-	36	-	-	-	-
Промежуточная аттестация: экзамен (по модулю)		18	-	-	-	8	2	8
<b>Всего часов:</b>		<b>230</b>	<b>62</b>	<b>130</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1	2		3	
<b>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>				
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>			<b>140</b>	
<b>Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>			<b>22</b>	
<b>Тема 1.1. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>6</b>	
	1	1	Первичные бухгалтерские документы. Организация документооборота	2
	2	2	Прием, проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Бухгалтерский архив	2
	5	3	Учетные регистры. Порядок их заполнения.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	3	1	Проведение приема первичных бухгалтерских документов. Составление графика документооборота	2
	4	2	Выполнение проверки и обработки первичных бухгалтерских документов.	2
	6	3	Заполнение учетных регистров	2
<b>Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>4</b>	
	7	1	План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре.	2
	8	2	Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	9	1	Изучение и анализ типового плана счетов бухгалтерского учета организации.	2
	10	2	Конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2
	11	3	Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета	2
<b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета</b>				

<b>активов организации</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Учет денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>8</b>
	<b>Лекции</b>			<b>4</b>
	12	1	Учет кассовых операций. Порядок оформления и обработки кассовых документов	2
	13	3	Учет денежных документов и переводов в пути	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>
	14	1	Документирование и учет кассовых операций.	2
	15	2	Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».	2
<b>Тема 2.2.</b> Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>6</b>
	<b>Лекции</b>			<b>2</b>
	16	2	Расчетный счет, порядок его открытия. Синтетический учет и документальное оформление операций по расчетному и специальному счетам.	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>
	17	1	Решение кейса «Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам»	2
	18	2	Порядок учета операций на специальных счетах. Решение ситуационных задач	2
<b>Тема 2.3.</b> Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>6</b>
	<b>Лекции</b>			<b>4</b>
	19	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций на валютных счетах в банках	2
	20	3	Учет операций по экспорту и импорту	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>2</b>
	21	1	Проведение учета операций в иностранной валюте и операций по экспорту и импорту	2
<b>Тема 2.4.</b> Учет долгосрочных инвестиций	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>4</b>
	<b>Лекции</b>			<b>2</b>
	22	1	Понятие долгосрочных инвестиций. Их классификация. Отражение в учете операций по осуществлению организацией долгосрочных инвестиций	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>2</b>
	23	1	Решение ситуационных задач по отражению операций по долгосрочным инвестициям в бухгалтерском учете	2

<b>Тема 2.5.</b> Учет основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>6</b>	
	24	1	Учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов	2
	25	2	Методы расчета сумм амортизации, учет амортизационных отчислений. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	2
	28	3	Учет капитального и текущего ремонта основных средств. Учет аренды основных средств	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	26	1	Учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов. Расчет амортизационных отчислений	2
	27	2	Решение кейса «Принятие к учету основных средств и нематериальных активов»	2
29	3	Учет расходов на ремонт основных средств. Отражение в учете аренды основных средств	2	
<b>Тема 2.6.</b> Учет и оценка финансовых вложений и ценных бумаг	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>4</b>	
	30	1	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	2
	31	2	Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
32	1	Выполнение расчетов и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг	2	
<b>Тема 2.7.</b> Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>4</b>	
	33/1	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов, документирование и учет поступления. Учет транспортно-заготовительных расходов	2
	34/2	2	Отпуск запасов. Методы оценки выбытия материально-производственных запасов. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	35/3	1	Решение ситуационных задач по оценке и отражению на счетах бухгалтерского учета операций по движению материально-производственных запасов	2
36/4	2	Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Отчеты по движению запасов»	2	

Тема 2.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>20</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>12</b>	
	37/5	1	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	2
	38/6	2	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.	2
	39/7	3	Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.	2
	40/8	4	Учет расходов по обслуживанию производства и управления.	2
	41/9	5	Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.	2
	42/10	6	Порядок учета труда и заработной платы	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	43/11	1	Расчет фактической производственной себестоимости.	2
	44/12	2	Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание	2
	45/13	3	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение	2
	46/14	4	Решение кейса «Формирование фактической производственной себестоимости»	2
Тема 2.9. Учет готовой продукции и ее реализации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>4</b>	
	47/15	1	Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции.	2
	48/16	2	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	49/17	1	Решение ситуационных задач по реализации готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2
	50/18		Решение кейса «Заполнение первичных документов движения готовой продукции. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг.	2
Тема 2.10. Учет финансовых результатов, собственного капитала и использования прибыли	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>4</b>	
	51/19	1	Учет финансовых результатов деятельности организации	2
	52/20	2	Понятие учетной категории «капитал». Составляющие капитала. Порядок учета собственного капитала	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	53/21	1	Решение ситуационных задач по определению финансового результата	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
		1	Направления использования прибыли предприятия. Учет операций по использованию	2

		прибыли (опорный конспект)		
<b>Тема 2.11. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>	
	<b>Лекции</b>		<b>6</b>	
	54/22	1	Учет расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами. Документооборот по расчетам с подотчетными лицами	2
	55/23	2	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и другими кредиторами	2
	56/24	3	Учет кредитов и займов	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	57-58/ 25-26	1	Документирование и проведение расчетов с дебиторами и кредиторами	4
	59/27	1	Подведение итогов по курсу	2
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе</b>			<b>20</b>	
	60/28	1	Значение и сущность исследуемой проблемы, обзор литературы, существующих проблем учета. Анализ нормативно-правовой базы по исследуемой проблеме	2
	61/29	2	Открытие бухгалтерских счетов, запись начальных остатков	2
	62/30	3	Составление журнала хозяйственных операций за отчетный период	2
	63/31	4	Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды, резерва на оплату отпусков, фактической себестоимости материалов, списание ТЗР	2
	64/32	5	Расчет и распределение общепроизводственных расходов, определение фактической производственной себестоимости готовой продукции, списание общехозяйственных расходов и расходов на продажу	2
	65/33	6	Расчет финансового результата от продаж и от прочих видов деятельности. Расчет налога на добавленную стоимость и налога на прибыль, подлежащих уплате в бюджет	2
	66/34	7	Расчет остатков и составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам синтетического учета на конец месяца	2
	67/35	8	Расчет остатков и составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета	2
	68/36	9	Оформление практической части курсовой работы, написание заключения	2
	69/37	10	Подготовка презентации и доклада к защите курсовой работы	2
	70/38	1	<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	2
<b>Учебная практика</b>			<b>36</b>	
<b>Виды работ</b>				
Составление рабочего плана счетов Осуществление учета кассовых операций. Заполнение кассовой книги и отчета кассира. Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке. Осуществление учета наличия и движения основных средств и нематериальных активов.				

<p>Осуществление учета финансовых инвестиций  Осуществление учета материально-производственных запасов.  Осуществление учета затрат на производство и калькуляция себестоимости.  Осуществление учета готовой продукции, ее реализации.  Осуществление учета текущих операций и расчетов.  Заполнение первичных документов. Заполнение учетных регистров.</p>	
<p><b>Производственная практика итоговая по модулю</b>  <b>Виды работ</b>  Инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия, знакомство с должностными инструкциями  Характеристика организации. Ознакомление с нормативно-правовыми документами.  Изучение первичных документов и графика документооборота. Обработка бухгалтерских документов.  Изучение применяемой в организации учетной политики.  Разработка рабочего плана счетов.  Оформление кассовых ордеров, кассовой книги. Формирование корреспонденции счетов по учету кассовых операций  Оформление платежных поручений, чеков на получение наличных. Обработка банковских выписок и формирование корреспонденции счетов по учету операций по расчетному счету  Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету финансовых вложений.  Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету наличия и движения основных средств и нематериальных активов. Составление расчета суммы амортизации.  Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету наличия и движения запасов. Участие в работе инвентаризационной комиссии.  Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету затрат на производство. Определение фактической себестоимости выпущенной продукции.  Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету оприходования и реализации готовой продукции.  Оформление первичных документов и формирование корреспонденции счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами организации.</p>	36
<p><b>Тематика курсовых работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Учет поступления основных средств.</li> <li>– Учет амортизации основных средств.</li> <li>– Учет затрат по восстановлению основных средств.</li> <li>– Учет выбытия основных средств.</li> <li>– Учет аренды основных средств.</li> <li>– Учет поступления и создания нематериальных активов.</li> <li>– Учет амортизации и выбытия нематериальных активов.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Учет поступления материалов.</li> <li>– Учет использования и прочего выбытия материалов.</li> <li>– Учет затрат основного и вспомогательного производства</li> <li>– Учет затрат общепроизводственных и общехозяйственных расходов</li> <li>– Учет поступления готовой продукции.</li> <li>– Учет продажи готовой продукции.</li> <li>– Учет расходов на продажу.</li> <li>– Учет денежных средств в кассе организации.</li> <li>– Учет денежных средств организации на расчетных счетах в банках.</li> <li>– Учет денежных средств на валютных счетах в банках.</li> <li>– Учет денежных средств на специальных счетах в банках.</li> <li>– Учет финансовых вложений.</li> <li>– Учет расчетов с подотчетными лицами</li> <li>– Учет расчетов с покупателями и заказчиками</li> </ul>	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен (по модулю)</b>	<b>18</b>
<b>Всего часов:</b>	<b>230</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», лаборатории информационных технологий.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерских отчетов;
- комплект Плана счетов;
- комплект источников нормативно-правовой базы бухгалтерского учета;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров;
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийное оборудование.

### **4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности**

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Преподавание МДК профессионального модуля должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий

обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение профессионального модуля предусматривает прохождение обучающимися учебной и производственной практик в стенах образовательной организации (учреждении) и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки профессионального модуля.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит» должно предшествовать освоению данного модуля. Параллельно изучаются профессиональные модули ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Теоретические и практические занятия должны проводиться в учебном кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», а также в лаборатории информационных систем согласно ФГОС СПО по специальности.

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по практическим занятиям, контроль выполненных заданий для самостоятельной работы, защита курсовой работы и т.д.

**промежуточная аттестация:** дифференцированный зачет, экзамен (по модулю).

### **4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях

не реже 1 раза в 5 лет.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Панченко Наталья Алексеевна
Образование	высшее, специалист, Восточноукраинский национальный университет имени Владимира Даля, 2008 г., АН № 33090165 специалист по учету и аудиту
Курсы повышения квалификации	Институт профессионального развития ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ», удостоверение № 10/2442, выдано 20.05.2022г. ГОУ ВО ЛНР «Луганский государственный педагогический университет», по программе дополнительного профессионального образования для преподавателей дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов образовательных организаций СПО.
Категория, педагогическое звание	первая

#### **4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. Доронина О.В Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник, Москва: Издательство Академия, 2020. 1-е изд – 256 - Профессиональный модуль – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>
2. 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> (дата обращения: 05.07.2022).

Дополнительные источники:

1. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В Бухгалтерский учет., Москва: Издательство Академия, 2020, 14-е изд. - Профессиональное образование
2. Лебедева Е.М Основы бухгалтерского учета., Москва: Издательство Академия, 2020, 4-е изд. – 176 - Профессиональное образование
3. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст :

- электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/544972>
4. 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 // Электронный ресурс цифровой
  5. Нормативно-правовые документы:
  6. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
  7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
  8. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
  9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
  10. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
  11. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
  12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
  13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
  14. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
  15. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
  16. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
  17. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
  18. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
  19. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
  20. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

21. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
22. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
23. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
24. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
25. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
26. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
27. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
28. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
29. 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);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
32. 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);
33. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность"), утв. приказом Минфина РФ от 04.10.2023 N 157н (действующая редакция);
34. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;

35. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
36. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
37. 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);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
43. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022), утв. приказом Минфина России от 30.02.2022 N 86н (действующая редакция);
44. 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);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
46. 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);
47. 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);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
49. 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);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
51. 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);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
53. 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);
54. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утв. приказом Минфина РФ от 13.01.2023 N 4н (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
56. 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);
57. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
58. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
59. 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)
60. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://urait.ru/bcode/442436>.

61. Электронно-библиотечная система Znanium  
<http://znanium.com/go.php?id=762224>.  
Электронные ресурсы
62. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL:  
<http://www.consultant.ru>
63. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
64. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации –  
URL: <http://www.minfin.ru>
65. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:  
<http://www.nalog.ru>
66. Официальный сайт Федерального казначейства – URL:  
<http://www.roskazna.ru>
67. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
68. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
69. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования –  
URL: <http://www.ffoms.ru/>
70. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики –  
URL: <http://www.gks.ru/>
71. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
72. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL:  
<http://edu.1cfresh.com/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, при выполнении курсовой работы, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> </ul>	<p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформления документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом деятельности организации;</li> <li>– проверки и обработки документа в соответствии с требованиями нормативных документов;</li> <li>– обобщения первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества;</li> <li>– порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации;</li> <li>– порядка разработки субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на расчетных и прочих счетах в банках;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте;</li> <li>– порядка определения курсовых разниц;</li> <li>– оформления документов по учету кассовых операций;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету основных средств;</li> <li>– порядка определения</li> </ul>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты устного опроса</li> <li>- результаты выполнения индивидуальных домашних заданий</li> <li>- результаты тестирования.</li> <li>- защита курсовой работы</li> </ul> <p>Зачет по учебной и производственной практикам (по профилю специальности). Экзамен по профессиональному модулю.</p>

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку запасов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>первоначальной и восстановительной стоимости основных средств;</li> <li>– порядка определения результата от выбытия основных средств;</li> <li>– порядка определения амортизации основных средств в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету основных средств сданных в аренду: у арендатора и арендополучателя;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов;</li> <li>– порядка определения первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА;</li> <li>– порядка определения амортизации НМА в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету капитальных инвестиций, определения первоначальной стоимости объектов строительства;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений;</li> <li>– порядка определения первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов;</li> <li>– порядка определения фактической себестоимости материалов, оформления документов по учету МПЗ;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат;</li> <li>– порядка определения себестоимости продукции;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету</li> </ul>	

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- документальное оформление поступления и расхода запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения запасов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными</li> </ul>	<p>затрат вспомогательных производств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету незавершенного производства;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции, выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской и кредиторской задолженности;</li> <li>– порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов.</li> </ul>	

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>лицами.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов;</li> <li>- бухгалтерского учета финансово-</li> </ul>	<p>Оценка выполнения практических заданий</p> <p>Оценка выполнения индивидуальных заданий</p> <p>Оценка выполнения и защиты курсовой работы</p> <p>Оценка выполнения заданий учебной и производственной практики</p> <p>Оценка сдачи квалификационного экзамена</p>

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.		
<b>Иметь практический опыт:</b> - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Демонстрация практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	