

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЯРСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК

Председатель ЦК

Подпись

Ф.И.О.

Протокол №

от « 2 » 10 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по научно – методической работе

Подпись

Ф.И.О.

от « 05 » 10 20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

г. Уяр
2019

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по *специальности/профессии* среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка), входящий в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

код и наименование специальности, уровень подготовки: базовый, углубленный/ код и

наименование профессии

(приказ Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 года)

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»

РАЗРАБОТЧИК: **Солопова Марина Сергеевна, преподаватель**
Ф.И.О., звание, должность, категория
КГБПОУ «Уярский сельскохозяйственный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и формирования соответствующих профессиональных компетенций, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения 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 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 котировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

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

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

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

1.3. Количество часов отведенных на освоение программы профессионального модуля:

всего **243 часа**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **207 часов**, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **38 часов**;
самостоятельной работы обучающегося – **169 часов**;
производственной практики – **36 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	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

2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения
ВПД 1	
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	207
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	18
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	169
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	169
<i>Промежуточная аттестация в V семестре в форме дифференцированного зачета</i>	
<i>Промежуточная аттестация в V семестре в форме Экзамена (квалификационного)</i>	

3.2. Тематический план профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, асов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. -1.2.	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций	22	10	4		12			
ПК 1.1.-1.4.	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации	185	28	14		157			
	Учебная практика								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	243	38	18		169			36

3.3. Содержание обучения по профессиональному модулю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

№ урока	Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Дидактический материал, средства обучения	Домашнее задание	Уровень освоения
	1	2	3			4
	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		243			
	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций		22			
	Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета на предприятии					
1		Содержание учебного материала Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика организации. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов	2	План счетов, инструкция по его применению	Н.В. Богаченко В.М., «Бухгалтерский учет: учебник», Ростов на Дону, «Феникс», 2020г. стр. 7-16	2
2		Практическое занятие №1. Формирование учетной политики предприятия	2		ОИ стр. 11	
	Тема 1.2. Организация работы с документами					
3		Содержание учебного материала Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота.	2		ОИ стр. 16-18	2
4		Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения	2		ОИ стр. 16-	

					18	
5		Практическое занятие №2. Организация документооборота	2			
*		Самостоятельная работа обучающихся				
		Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34н Изучение и заполнение первичных документов, баланса. Решение задач по темам	12	Интернет ресурс		
	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации		185			
	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе организации	Содержание учебного материала				
*		Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.	2		ОИ стр. 19-34	2
6		Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения			ОИ стр. 56-69	
7		Практическое занятие №3. Организация ведения учета кассовых операций	2			
	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Содержание учебного материала				
8		Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным	2		ОИ стр. 77-94	2

		счетах. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Журнал-ордер №2, ведомость №2 порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях				
9		Практическое занятие №4. Организация ведения учета расчетных операций	2			
	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание учебного материала				
*		Учет кассовых операций в иностранной валюте. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц	2		ОИ стр. 77-94	2
*		Практическое занятие №5. Учет валютных операций	2			
	Тема 2.4. Учет вложений во внеоборотные активы	Содержание учебного материала				
10		Понятие, виды вложений во внеоборотные активы. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций. Подрядный способ долгосрочных инвестиций	2		ОИ стр. 105-112	2
11		Практическое занятие №6. Организация ведения учета вложений во внеоборотные активы	2			
	Тема 2.5. Учет основных средств	Содержание учебного материала				
12		Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств и ее учет. Документальное оформление движения основных средств. Учет выбытия основных	2		ОИ стр. 116-154	2

		средств. Переоценка основных средств. Учет аренды основных средств				
13		Практическое занятие №7. Учет поступления и выбытия основных средств, документальное оформление движения основных средств.	2		ОИ стр. 125	
*		Практическое занятие №8. Учет амортизации основных средств и их переоценка.	2		ОИ стр. 129- 137	
*		Практическое занятие №9. Учет аренды основных средств	2		ОИ стр. 152- 154	
	Тема 2.6. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала				
14		Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов	2		ОИ стр. 161- 177	2
15		Практическое занятие №10. Организация ведения учета нематериальных активов	2		ОИ стр. 168	
	Тема 2.7. Учет финансовых вложений и ценных	Содержание учебного материала				
*		Виды ценных бумаг. Оценка ценных бумаг. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет продажи ценных бумаг. Учет резерва под обесценение финансовых вложений	2		ОИ стр. 182- 201	2
*		Практическое занятие №11. Организация ведения учета финансовых вложений и ценных бумаг	2		ОИ стр. 190	
	Тема 2.8. Учет	Содержание учебного материала				

16	материально-производственных запасов	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расходования материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет поступления и списания материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов	2		ОИ стр. 204-229	2
17		Практическое занятие №12. Документальное оформление и бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов: заготовление, поступление, использование.	2		ОИ стр. 209-223	
*		Практическое занятие №13. Учет транспортно-заготовительных расходов	2		ОИ стр. 218	
	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала				
*		Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного и вспомогательного производств. Понятие и виды вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства	2		ОИ стр. 234-290	2
18		Практическое занятие №14. Калькулирование себестоимости выпускаемой продукции	2		ОИ стр. 265	
	Тема 2.10. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала				
19		Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения	2		ОИ стр. 295-327	2

		готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг				
*		Практическое занятие №15. Учет готовой продукции на складах, выпуск и отгрузка готовой продукции	2		ОИ стр.303-308	
*		Практическое занятие № 16. Учет расходов на продажу	2		ОИ стр. 311-314	
*		Практическое занятие № 17. Расчет финансового результата от продажи	2		ОИ стр. 319-327	
*		Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите. Решение задач по учету имущества. Самостоятельное заполнение первичных документов. Примерная тематика самостоятельной работы: 1. Реформирование бухгалтерского учета в России (опорный конспект). 2. Международные бухгалтерские принципы (опорный конспект). 3. Финансовый и управленческий учет (опорный конспект). 4. Значение документирования хозяйственных операций (опорный конспект).	157			

		5. Строение плана счетов бухгалтерского учета (опорный конспект). 6. Учет наличных денежных средств. Основные нормативные документы (презентация). 7. Учет безналичных расчетов - схема движения документов. 8. Операции в иностранной валюте (расчетная задача). 9. Учет переводов в пути (расчетная задача). 10. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах (расчетная задача). 11. Классификация основных средств (опорный конспект). 12. Учет основных средств в некоммерческих организациях (опорный конспект). 13. Документальное оформление движения нематериальных активов (оформленные документы). 14. Особенности учета основных средств в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8» (расчетная задача). 15. Учет долгосрочных инвестиций согласно ПБУ 2/2008 (расчетная задача). 16. Классификация, оценка, задачи учета МПЗ (опорный конспект). 17. Учет материалов в пути и неотфактурованные поставки (расчетная задача). 18. Учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов (расчетная задача). 19. Формирование резервов под снижение стоимости МПЗ (расчетная задача). 20. Структура доходов в бухгалтерском учете (опорный конспект).				
--	--	---	--	--	--	--

	21. Признание расходов в бухгалтерском учете (опорный конспект). 22. Объекты учета затрат на производство (опорный конспект). 23. Особенности учета затрат в торговых организациях (опорный конспект). 24. Бартерные сделки (опорный конспект). 25. Учет уступки права требования (опорный конспект). 26. Учет внутрихозяйственных расчетов (опорный конспект).				
	Дифференцированный зачет	1			
	Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах банка Осуществлять учет основных средств Осуществлять учет долгосрочных инвестиций Осуществлять учет материально-производственных запасов Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации Осуществлять учет текущих операций и расчетов	36			
	Всего	243			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета, оборудованного:

- автоматизированным рабочим местом преподавателя;
- автоматизированными рабочими местами студентов;
- интерактивной доской;
- видеопроектором;
- комплектами нормативно-правовой и справочной литературы и документации;
- наглядными пособиями (макеты, планшеты и плакаты по технологии оценки, составу оценочных работ и тд);
- комплектом учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Н.В. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. «Бухгалтерский учет», Ростов на Дону, «Феникс», 2020г.
2. Н.В. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. «Бухгалтерский учет. Практикум», Ростов на Дону, «Феникс», 2020г.
3. Н. П. Кондраков «Бухгалтерский учет: учебник», М. ИНФРА, 2018г.
4. А.В. Зонова «Бухгалтерский учет», Москва, Форум Инфра М, 2013 г.
5. Е.П.Козлова, Т.Н.Бабченко, Е.Н.Галанина «Бухгалтерский учет в организациях», Москва, Финансы и статистика, 2013г.
6. ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации
8. Налоговый кодекс Российской Федерации
9. Трудовой кодекс Российской Федерации
10. Федеральный закон РФ от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"
11. Положение о безналичных расчетах в РФ, утв. Банком России 03.10.02 № 2-П
12. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ от 05.01.98 № 14-П
13. Порядок ведения кассовых операций в РФ, утв. Банком России 22.09.93 № 40
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, приказ Министерства финансов Российской Федерации №34-н от 29.07.1998г
15. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, приказ Министерства финансов Российской Федерации №154н от 27.11.2006г
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н, от 18.09.2006 N 115н),
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н, с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н – данные изменения

- вступают в силу с 1 января 2008 г.),
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н, с изменениями от 18.05.2002 № 45н, от 12.12.2005 № 147н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н),
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, приказ Министерства финансов Российской Федерации №32н от 06.05.1999г
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, приказ Министерства финансов Российской Федерации №33н от 06.05.1999г
 22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) (утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н)
 23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н).
 24. Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02, (утверждено приказом Минфина России №114н от 19.11.2002г, с изменениями от 11.02.2008 № 23н)
 25. Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств (утверждены приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н, с изменениями от 27.11.2006 № 156н)
 26. Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов от 28.12.01 № 119н.
 27. Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49).
 28. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.

Дополнительные источники:

Журнал «Бухгалтерский учет»
Журнал «Главбух»
Журнал «Практическая бухгалтерия»
Газета «Финансовая газета»
Газета «Учет. Налоги. Право»

Интернет-ресурсы

<http://www.consultant.ru>
<http://www.garant.ru/>
<http://www.e-college.ru>
<http://ecsocman.hse.ru/>
<http://www.buhgalteria.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация профессионального модуля может проходить независимо от других предметов.

Обязательным условием допуска студентов к производственной практике (по профилю специальности) является завершение теоретического обучения в рамках профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	основные правила ведения бухгалтерского учета в области 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;	Текущий контроль в форме: опроса; выполнения тестовых заданий, защиты практических работ Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Зачет по производственной практике Экзамен по профессиональному модулю.
1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов	

	бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; первичной бухгалтерской документации	
1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	классификацию счетов план счетов бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	основные правила ведения бухгалтерского учета в области 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; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию	

	основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	
--	--	--

	технологии 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	
--	---	--

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

Результаты (освоенные компетенции)	Общие	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области расчетов и начисления налогов и страховых платежей во внебюджетные фонды - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике Письменный экзамен
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях		- демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		- поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования		- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	

профессиональной деятельности		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания	-проявление ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения задания	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	-проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	