

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СТЭК»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ПО «СТЭК»  
\_\_\_\_\_ М.Д. Фоминская  
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов  
организации**

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

базовый уровень подготовки  
основное общее образование  
очная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**Организация - разработчик:** АНО ПО «СТЭК».

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно – цикловой комиссии экономических дисциплин 31.08.2020 г., протокол №1.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / Н.Н. Буланкина/  
(подпись)

*Составитель: преподаватель Буланкина Н.Н.*

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель работодателя – директор ООО «Р.О.С.-Интер-Сервис»  
\_\_\_\_\_ Лопатин С.С.  
(подпись)

М.П.

Представитель работодателя - директор ООО «Самсон-Кавказ»  
\_\_\_\_\_ Мосев А.С.  
(подпись)

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального цикла, в профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

## **1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения дисциплины модуля:**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:  
**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;

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;

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.

**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;

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;

конструировать поэтапно 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.

**иметь практический опыт в:** документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 268 часов,

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 128 часов;

том числе:

лекций 52 часа;

практических занятий обучающегося 56 часов;

курсовое проектирование 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося 6 часов;

консультации 2 часа;  
промежуточная аттестация 24 часа;  
учебная практика 36 часов;  
производственная практика (по профилю специальности) 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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 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.

ПК 1.1. Обращивать 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.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в том числе лабораторные и практические занятия, часов	в том числе курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в том числе курсовая работа (проект), часов		
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.4	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	148	128	56	20	6	-	-	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.4	Учебная практика	36	-	-	-	-	-	36	-
ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.4	Производственная практика (по профилю специальности)	72	-	-	-	-	-	-	72

### 3.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Тема 1. Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с нормативным документом о «Порядке ведения кассовых операций в РФ». Инструкция ЦБ РФ. Цели, задачи, принципы учета денежных средств.</li> <li>2. Безналичный характер расчетов между организациями. Документация по оформлению банковских операций.</li> <li>3. Переводы в пути.</li> <li>4. Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах.</li> <li>5. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.</li> <li>6. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление.</li> <li>7. Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления. Отчет кассира, его назначение, порядок оформления.</li> </ol>	8	3
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформить расчетно-платежную ведомость на выплату заработной платы. Выписать препроводительную ведомость на сдачу денежных средств в банк.</li> <li>2. Составить авансовый отчет. Оформить кассовую книгу.</li> <li>3. Составить корреспонденцию счетов по учету наличных и безналичных денежных средств организации.</li> </ol>	10	3
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач по теме программы.</li> </ol>	1	3

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b> 1. Понятие, классификация основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Оценка и переоценка основных средств. 2. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств. 3. Порядок начисления амортизации основных средств. 4. Синтетический и аналитический учет основных средств. 5. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Состав и задачи учета нематериальных активов. Порядок начисления амортизации основных средств. 6. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	8	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> 1. Рассчитать амортизацию основных средств. 2. Составить корреспонденцию счетов по поступлению основных средств организации. 3. Представить корреспонденцию счетов по выбытию основных средств. 4. Рассчитать амортизацию нематериальных активов.	10	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение ситуационных задач по теме программы.	1	2
Тема 3. Учет финансовых вложений	<b>Содержание</b> 1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 2. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. 3. Учет прибылей и убытков от финансовых вложений.	4	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> 1. Составить корреспонденцию счетов по учету вкладов в уставные капиталы других организаций. 2. Составить бухгалтерские проводки по учету долговых ценных бумаг.	6	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение ситуационных задач по теме программы.	1	2
Тема 4. Учет материально-производственных	<b>Содержание</b> 1. Понятие, классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов.	8	3

запасов	2. Документальное оформление поступление и расходование материально-производственных запасов. 3. Оценка производственных запасов. 4. Учет материально-производственных запасов в бухгалтерии и на складе. 5. Синтетический и аналитический учет материалов.		
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение ситуационных задач. 2. Расчет оценки производственных запасов по методу средней себестоимости и методу ФИФО.	8	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение ситуационных задач по теме программы.	1	3
Тема 5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	<b>Содержание</b> 1. Принципы организации учета затрат на производство. 2. Понятие расходов организации и их группировка. 3. Методы затрат на производство, калькулирование себестоимости продукции. 4. Организация аналитического учета затрат.	8	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение ситуационных задач. 2. Калькулирование полной производственной себестоимости продукции.	8	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение ситуационных задач по теме программы.	1	3
	<b>Содержание</b> 1. Характеристика готовой продукции, оценка, синтетический учет. 2. Технология реализации готовой продукции. Учет выручки от продажи. 3. Определение финансового результата от продажи продукции.	8	2
Тема 6. Учет готовой продукции и ее продажи	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение ситуационных задач. 2. Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции.	8	2

	3. Определить финансовый результат от продажи готовой продукции.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Решение ситуационных задач по теме программы.	1	2
Тема 7. Учет дебиторской задолженности и расчетов с подотчетными лицами.	<b>Содержание</b> 1. Учет дебиторской задолженности в организации. 2. Понятие и определение просроченной дебиторской задолженности. 3. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.	8	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b> 1. Решение ситуационных задач. 2. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с дебиторами. 3. Заполнить документы отчета по выданным под отчет суммам.	6	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-
<b>Учебная практика.</b> <b>Виды работ:</b> 1. Изучение законодательной и нормативной базы по бухгалтерскому учету (бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи; понятия, используемые в Федеральном законе; сфера действия Федерального закона; организация бухгалтерского учета в организациях; основные требования к ведению бухгалтерского учета; ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете; документирование хозяйственных операций; регистры бухгалтерского учета; определение учетной политики; значение и задачи формирования учетной политики организации). 2. Рассмотрение классификации активов в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете в РФ. 3. Изучение состава и структуры бухгалтерского баланса, правила оценки статей бухгалтерского баланса. 4. Составление рабочего плана счетов и классификация счетов бухгалтерского учета. 5. Изучение учета основных хозяйственных процессов, которые могут проходить на предприятии. 6. Изучение техники и форм бухгалтерского учета в организациях.	36	3	
<b>Производственная практика (по профилю специальности).</b> <b>Виды работ:</b> 1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8». 2. Изучение основы организации бухгалтерского учета на предприятии; системы бухгалтерских счетов.	72	3	

<p>3. Рассмотрение организации учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>4. Изучение порядка организации учета основных средств в организации; ознакомления с документальным оформлением и аналитическим учетом поступления и выбытия основных средств, порядком проведения инвентаризации основных средств, порядком составления ежемесячного расчета амортизационных отчислений, учетом расходов по ремонту основных средств.</p> <p>5. Рассмотрение порядка учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов в организации.</p> <p>6. Изучение порядка учета долгосрочных инвестиций, и финансовых вложений в организации.</p> <p>7. Рассмотрение процесса документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов; учета материалов на складе и в бухгалтерии; синтетического учета движения материалов.</p> <p>8. Изучение порядка учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: система учета производственных затрат и их классификация; учет затрат основного и вспомогательного производства; калькуляция себестоимости продукции.</p> <p>9. Изучение характеристики готовой продукции, ее оценки и учета.</p> <p>10. Рассмотрение порядка учета дебиторской задолженности.</p>		
<p><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и принципы бухгалтерского финансового учета.</li> <li>2. Концепция развития и реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.</li> <li>3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.</li> <li>4. Роль бухгалтерского финансового учета в экономической политике организации.</li> <li>5. Особенности регламентации бухгалтерского и налогового учета в нормативных и законодательных документах РФ.</li> <li>6. Организационно-правовые особенности хозяйствующих субъектов, их влияние на постановку финансового учета.</li> </ol>	20	3

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Организация бухгалтерского учета на предприятии и пути ее совершенствования.</li> <li>8. Учетная политика организации, ее основные принципы.</li> <li>9. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности</li> <li>10. Принципы и допущения бухгалтерского учета, их влияние на формирование учетной политики.</li> <li>11. Бухгалтерский учет в условиях инфляции: международный и отечественный опыт.</li> <li>12. Бухгалтерский учет в компьютерной среде: современное состояние и перспективы развития.</li> <li>13. Бухгалтерский и налоговый учет: сходства, различия, взаимосвязь.</li> <li>14. Финансовый и управленческий учет: понятие, назначение, принципы организации, сравнительная характеристика, области применения.</li> <li>15. Особенности бухгалтерского учета торговой и посреднической деятельности.</li> <li>16. Особенности организации учета на малом предприятии.</li> <li>17. Организация бухгалтерского учета в условиях специального налогового режима: единый налог на вмененный доход.</li> <li>18. Организация бухгалтерского учета в условиях специального налогового режима: упрощенная система налогообложения.</li> <li>19. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе, в пути и денежных документов.</li> <li>20. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины</li> <li>21. Инвентаризация денежных средств в кассе и денежных документов и учет ее результатов.</li> <li>22. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетном счете и специальных счетах в банке.</li> <li>23. Бухгалтерский учет денежных средств и операций в иностранной валюте.</li> <li>24. Организация и основы учета безналичных расчетов.</li> <li>25. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.</li> <li>26. Бухгалтерский учет прекращения обязательств зачетом взаимных требований.</li> <li>27. Бухгалтерский учет товарообменных операций.</li> <li>28. Бухгалтерский учет расчетов с использованием векселей.</li> <li>29. Бухгалтерский учет операций по уступке права требования.</li> <li>30. Бухгалтерский учет расчетов по посредническим сделкам.</li> <li>31. Инвентаризация расчетов и учет ее результатов.</li> <li>32. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам.</li> <li>33. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по НДС.</li> <li>34. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам субъектов РФ и местным налогам (сборам).</li> <li>35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</li> </ol> |  |  |
|--|--|--|

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>36. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.</li><li>37. Бухгалтерский учет внутрихозяйственных расчетов.</li><li>38. Бухгалтерский учет и налогообложение расчетов с подотчетными лицами.</li><li>39. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li><li>40. Бухгалтерский учет расчетов по имущественному и личному страхованию.</li><li>41. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.</li><li>42. Бухгалтерский учет с дочерними и зависимыми организациями.</li><li>43. Бухгалтерский учет финансовых вложений.</li><li>44. Бухгалтерский учет вкладов в акции и уставные капиталы других организаций.</li><li>45. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.</li><li>46. Учет финансовых вложений в займы.</li><li>47. Учет и налогообложение операций с векселями.</li><li>48. Инвентаризация финансовых вложений и учет ее результатов.</li><li>49. Оценка и учет внеоборотных активов организации.</li><li>50. Бухгалтерский учет движения основных средств.</li><li>51. Бухгалтерский учет арендованных основных средств.</li><li>52. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.</li><li>53. Бухгалтерский учет затрат на восстановление основных средств.</li><li>54. Инвентаризация основных средств и учет ее результатов.</li><li>55. Бухгалтерский учет нематериальных активов.</li><li>56. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций, осуществляемых подрядным способом.</li><li>57. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций, осуществляемых хозяйственным способом.</li><li>58. Бухгалтерский учет затрат по строительству объектов основных средств.</li><li>59. Бухгалтерский учет и налогообложение приобретения внеоборотных активов.</li><li>60. Бухгалтерский учет источников финансирования вложений во внеоборотные активы.</li><li>61. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов.</li><li>62. Бухгалтерский учет поступления сырья и материалов.</li><li>63. Бухгалтерский учет отпуска сырья и материалов в производство и прочего их выбытия.</li><li>64. Аналитический учет и инвентаризация материально-производственных запасов.</li><li>65. Бухгалтерский учет движения готовой продукции.</li><li>66. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции.</li><li>67. Бухгалтерский учет и налогообложение продажи готовой продукции (выполненных работ, оказанных</li></ol> |  |  |
|---|--|--|



<p>услуг) покупателям и заказчикам.</p> <p>68. Инвентаризация готовой и отгруженной продукции, учет ее результатов.</p> <p>69. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары (на материалах оптовой, розничной организации потребительской кооперации).</p> <p>70. Бухгалтерский учет продажи, отпуска и прочего выбытия товаров и тары (на материалах организаций оптовой, розничной торговли, общественного питания).</p> <p>71. Бухгалтерский учет оборота оптовой торговли (на материалах оптовой организации).</p> <p>72. Бухгалтерский учет оборота розничной торговли (на материалах организации розничной торговли, общественного питания).</p> <p>73. Инвентаризация товаров, продуктов, тары и учет ее результатов (на материалах организаций оптовой, розничной торговли, общественного питания)</p> <p>74. Бухгалтерский учет закупок сельскохозяйственных продуктов и сырья в заготовительных организациях потребительской кооперации.</p> <p>75. Бухгалтерский учет продажи сельскохозяйственных продуктов и сырья в заготовительных организациях потребительской кооперации.</p> <p>76. Бухгалтерский учет расходов на продажу (в оптовой, розничной торговле, общественном питании, заготовительной деятельности).</p>		
<b>ВСЕГО</b>	<b>242</b>	-

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска \ доска.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники:

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: ГК: текст с изменениями и дополнениями на 16 декабря 2019 года: [принят Государственной думой 21 октября 1994 года: одобрен Советом Федерации 30 ноября 1994 года].- Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)Текст: (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. НК: текст с изменениями и дополнениями на 28 января 2020 года: [принят Государственной думой 16 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года].- Москва: [https://www.litres.ru/raznoe/nalogovyy-kodeks-rossiyskoy-federacii-chasti-pervaya-i-vtor-3573195/?yclid=7707980575860088460&utm\\_medium=cpc&utm\\_source=yandex&utm\\_campaign=DSA\\_~402475360%7C47897814&utm\\_term=&utm\\_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=01000000938794\\_%D0%92%D1%81%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8B](https://www.litres.ru/raznoe/nalogovyy-kodeks-rossiyskoy-federacii-chasti-pervaya-i-vtor-3573195/?yclid=7707980575860088460&utm_medium=cpc&utm_source=yandex&utm_campaign=DSA_~402475360%7C47897814&utm_term=&utm_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=01000000938794_%D0%92%D1%81%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8B) (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете. Федеральный закон №402-ФЗ: [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года] Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению

бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: [приказ Минфина России от 29 июля 1998 г.: зарегистрировано в Минюсте России 27 августа 1998 года ] Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/) (дата обращения 21.05.2020 г.). - Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Приказы. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: [приказ Минфина России от 31 октября 2000 г.] Москва: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/) (дата обращения 17.04.2020 г.). - Текст: электронный.

6. Андреева Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности / Т.В. Андреева. – М.: ФЛИНТА, 2019. - 176 с. ЭБС. Режим доступа: [https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Buhgalterskiy-uchet-analiz/Osnovy-buhgalterskogo-ucheta\\_257646](https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Buhgalterskiy-uchet-analiz/Osnovy-buhgalterskogo-ucheta_257646).

7. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий – М.: Инфра-М, 2021. – 541 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=366336>

#### **Дополнительные источники:**

1. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета / Л.И. Воронина. – М.: Инфра-М, 2021. - 346 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=365618>

2. Белова Л.М., Кондрашова О.Р., Никандрова Р.С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова - М.: Инфра-М, 2020. - 352 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=359294>

3. Плотникова В.С., Плотникова О.В. Основы бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие / В.С. Плотникова, О.В. Плотникова. – М.: Инфра-М, znanium.com – 2017 – 137 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=309082>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронный журнал «Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии» - <https://www.litres.ru/raznoe/prakticheskiiy-buhgalterskiy-uchet-oficialnye-materialy-i-k-50221218/>

2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система

3. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система

4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Для изучения данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин: «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Применение принципов формирования первичной документации и учетных регистров по учету имущества организации. Возможность оформления корреспонденции счетов по движению имущества организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам дисциплины.</p> <p>Зачет по учебной производственной практикам.</p> <p>Экзамен по дисциплине.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления первичным трудовым коллективом.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>защита практических работ; выполнение тестовых заданий по темам МДК; анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности)</p>

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  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.</p>	<p>Работа с компьютером, использование специальных программ.  Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.  Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.  Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.  Изучение и анализ инноваций в области управления первичным трудовым коллективом.</p>	
---	--	--

## **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в колледже инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций: тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению колледжом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа

обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).