

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Директор института экономики  
и предпринимательства

\_\_\_\_\_ А.О. Грудзинский  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **Программа профессионального модуля**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организаций**

**Специальность среднего профессионального образования**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Квалификация выпускника**

бухгалтер

**Форма обучения**

очная, заочная

Нижний Новгород  
2017

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями  
ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Автор

доцент И.А.Варпаева

доцент О.В. Гришина

доцент Р.В. Треушников

ассистент Н.А. Софьин

преподаватель Д.Д. Нефедова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
«16 мая 2017 г., протокол №12

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.Е. Мизиковский

**Программа согласована:**

**Ф.И.О. представителя работодателя, должность, место работы**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	16
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	18

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций**

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» 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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

#### **иметь практический опыт:**

- иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества 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;
- заносить 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных 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 непроизведенных 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

#### **для студентов очной формы:**

всего –346 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 274 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –171 час;

самостоятельной работы обучающегося –89 часов;

учебной практики – 72 часа;

консультации – 14 часов

#### **для студентов заочной формы**

всего –348 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 276 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –48 часов;

самостоятельной работы обучающегося –228 часов;

учебной практики –72 часа;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций»  
в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

- для студентов очной формы

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		Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-1.4	Раздел 1 ПМ 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций	274	171	108		89		14		
ПК 1.1, 1.4	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	208	135	90		65		8		
ПК 1.1, 1.3	МДК 01.02. Практика учета денежных средств в организации	66	36	18		24		6		
ПК 1.1-1.4	УП 01.01 Учебная практика	72							72	
	Консультации	16								
	Всего	346	171	108		89		14	72	



- для студентов заочной формы

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
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.4	Раздел 1 ПМ 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций	276	48	28	-	228	-		
ПК 1.1, 1.4	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	208	24	14	-	184	-		
ПК 1.1,1.3	МДК 01.02. Практика учета денежных средств в организации	68	24	14	-	44			
ПК 1.1-1.4	УП 01.01 Учебная практика	72							72
	<b>Всего</b>	<b>348</b>	<b>48</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>228</b>	<b>-</b>		<b>72</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа		Объем часов для студентов очной формы	Объем часов для студентов заочной формы	Уровень освоения
1	2		4	5	6
Раздел 1 ПМ 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций			274	276	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			208	208	
Тема 1. Учет основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>		16	2	
	1	<b>Понятие основных средств и нормативное регулирование их учета</b> Нормативное регулирование бухгалтерского учета основных средств. Понятие основных средств, их виды. Документальное оформление операций по наличию и движению основных средств.	4	1	1
	2	<b>Учет основных средств</b> Бухгалтерский учет поступления основных средств. Бухгалтерский учет выбытия основных средств. Амортизация основных средств. Переоценка основных средств. Учет реконструкции, модернизации. Учет текущего ремонта основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	6	1	
	<b>Практические занятия</b>		24	2	
	1	Ситуационные задачи на бухгалтерский учет наличия и	16	2	2

		движения основных средств. Отражение в учете соответствующих операций			
	<b>Контрольная работа № 1</b> (Порядок учета движения и наличия основных средств)		4		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		8	28	3
	<b>Консультации</b>		1	-	
Тема 2. Учет нематериальных активов	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	
	1	<b>Понятие нематериальных активов и нормативное регулирование их учета</b> Нормативное регулирование бухгалтерского учета нематериальных активов. Понятие нематериальных активов, их виды. Документальное оформление операций с нематериальными активами.	1		1
	2	Бухгалтерский учет поступления НМА. Бухгалтерский учет выбытия НМА. Амортизация НМА. Переоценка НМА. Положительная деловая репутация как объект НМА.	4	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>14</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
	1.	Ситуационные задачи на бухгалтерский учет операций с нематериальными активами. Отражение в учете соответствующих операций.	13	3	
	<b>Контрольная работа № 2</b> (Учет нематериальных активов)		1		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		8	26	3
	<b>Консультации</b>		1	-	
Тема 3. Учет финансовых	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	

вложений.	1.	<b>Понятие и виды финансовых вложений</b> Понятие и классификация финансовых вложений. Паи и акции. Долговые ценные бумаги. Предоставленные займы. Вклады по договору простого товарищества.	2	1	1
	2.	<b>Учет финансовых вложений</b> Учет поступления финансовых вложений. Переоценка финансовых вложений. Выбытие и оценка финансовых вложений. Формирование резерва под обесценение финансовых вложений	4	1	1
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	2
	1.	Ситуационные задачи на отражение в учете финансовых вложений	9	1	
	<b>Контрольная работа № 3 (Учет финансовых вложений)</b>		<b>1</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		8	26	3
	<b>Консультации</b>		1	-	
Тема 4. Учет материалов	<b>Содержание учебного материала</b>		4	1	
	1.	Понятие и оценка материалов	2		1
	2.	<b>Учет материалов</b> Варианты учета поступления материалов. Учет отклонений в стоимости материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет и оценка материалов при их отпуске в производств. Учет продажи и иного выбытия материалов. Формирование резерва под снижение стоимости материалов. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок.	4	1	1
	<b>Практические занятия</b>		16	4	2
	1.	Ситуационные задачи на отражение в учете материалов			
	<b>Контрольная работа № 4 (Учет материалов)</b>		1		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		8	26	3

	<b>Консультации</b>		1	-	
Тема 5. Учет затрат на производство продукции.	<b>Содержание учебного материала</b>		6	1	
	1	<b>Понятие и классификация затрат и калькулирования</b> Понятие затрат на производство, расходов и себестоимости (работ, услуг). Принципы организации учета затрат. Объекты учета затрат. Виды и классификация затрат, используемая для организации учета затрат на производство продукции (работ, услуг). Система счетов для учета затрат на производство. Организация аналитического учета затрат на производство. Понятие калькулирование. Принципы организации процесса калькулирования. Калькуляционные единицы.	4		
	2	<b>Учет затрат на производство продукции</b> Учет затрат основного производства. Учет и оценка незавершенного производства. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных и обслуживающих производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет общехозяйственных и общепроизводственных затрат, их распределение. Калькуляция себестоимости продукции.	2	1	1
	<b>Практические занятия</b>		12	1	
	1.	Ситуационные задачи на отражение в учете затрат на производство продукции	11	2	2
	<b>Контрольная работа № 5</b> (Учет затрат на производство продукции)		1		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		8	26	3
	<b>Консультации</b>		2	-	
Тема 6. Учет готовой продукции и ее продажи	<b>Содержание учебного материала</b>		8	2	1
	1	<b>Документальное оформление учета готовой продукции, виды ее оценки</b>	2	1	
	3	<b>Учет готовой продукции и ее продаж</b> Учет выпуска готовой продукции с использованием и без использования счета 40. Учет продажи готовой	6	1	

		продукции. Учет расходов на продажу готовой продукции.			
	<b>Практическая работа</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	1	Ситуационные задачи на отражение в учете готовой продукции и ее продажи	9	1	
	<b>Контрольная работа № 6 (Учет готовой продукции и ее продажи)</b>		1		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		7	26	3
	<b>Консультации</b>		1	-	
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	<b>Содержание учебного материала</b>		6	1	1
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	2		
	2	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет списанной задолженности.	4	1	1
	<b>Практическая работа</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	
	1	Ситуационные задачи на отражение в учете дебиторской и кредиторской задолженности	9	1	2
	<b>Контрольная работа № 7 (Учет готовой дебиторской и кредиторской задолженности по видам расчетов)</b>		1		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		6	26	3
	<b>Консультации</b>		1	-	
<b>МДК 01.02. Практика учета денежных средств в организации</b>			66	68	
Тема 1. Учет кассовых операций	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2	1
	1.	Организация кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Отчетность кассира.	2	1	
	2.	Синтетический учет кассовых операций и операций с	2	1	

		денежными документами. Порядок ведения ведомости и журнала-ордера по счету "Касса".			
	Практическая работа		7	4	
	1.	Синтетический учет кассовых операций	1	1	
	2.	Оформление кассовых документов (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, отчет кассира)	1	1	
	3.	Ситуационные задания по учету денежных средств и денежных документов	1	1	
	4.	Составление ведомости и журнала-ордера по счету "Касса"	1	1	
	Практические занятия				
	1	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств)	1		2
	Контрольная работа № 1 (письменные ответы на вопросы по теме)		1		2
	Контрольная работа № 2 (письменные ответы на вопросы по теме)		1		2
	Контрольная работа № 3 (Синтетический учет кассовых операций)		1		2
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		10	10	3
	Консультации		1	-	
Тема 2. Учет операций по расчетным счетам	Содержание учебного материала		6	4	
	1	Порядок открытия расчетного счета. Характеристика операций по расчетному счету. Формы безналичных расчетов.	3	2	
	2	Порядок обработки выписки банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Порядок ведения ведомости и журнала-ордера по расчетному счету. Закрытие операционных счетов, реформация баланса.	3	2	
	Практические занятия		6	3	
	1	Синтетический учет операций по расчетному счету.	1	1	2
	2	Обработка выписки банка	1	1	2
	3	Составление ведомости и журнала-ордера по счету "Расчетные счета"	1	1	2
	Контрольная работа № 4 (письменные ответы на вопросы по теме)		1		2
	Контрольная работа № 5 (письменные ответы на вопросы по теме)		1		2

	<b>Контрольная работа № 6</b> (Синтетический учет операций по расчетному счету)		1		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; подготовка к аудиторным контрольным работам)		10	10	3
	<b>Консультации</b>		1	-	
Тема 3. Учет операций по специальным счетам	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2	
	1	Виды специальных счетов в кредитных организациях, характеристика операций по ним	2	2	1
	2	Синтетический учет операций по специальным счетам	2		
	<b>Практические занятия</b>		2	2	2
	2	Ситуационные задания по учету операций по специальным счетам	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы)		3	10	3
	<b>Консультации</b>		2	-	
Тема 4. Учет операций по валютным счетам	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2	
	1	Порядок открытия валютных счетов, характеристика и документальное оформление операций, осуществляемых по ним	2	2	1
	2	Синтетический учет операций по валютным счетам. Учет курсовой разницы	2		1
	<b>Практические занятия</b>		3	3	
	1	Синтетический учет операций по валютным счетам	1	2	2
	2	Ситуационные задания по учету операций поступления, списания, покупки и продажи иностранной валюты по валютным счетам	1	1	2
	3	Ситуационные задания по учету движения наличной иностранной валюты	1	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы)		3	14	3
	<b>Консультации</b>		2	-	



<b>Учебная практика</b>	<p>Рабочий план счетов организации.</p> <p>Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</p> <p>Синтетический учет кассовых операций.</p> <p>Документальное оформление операций по расчетному счету.</p> <p>Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка.</p> <p>Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.</p> <p>Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3».</p> <p>Амортизация нематериальных активов.</p> <p>Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3».</p> <p>Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».</p> <p>Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».</p> <p>Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия 8.3»</li> </ul>	72	72	
<b>Всего</b>		346	348	

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

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учёт, налогообложение и аудит».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учёт, налогообложение и аудит»:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (положения по бухгалтерскому учету, план счетов по бухгалтерскому учету, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности);
- персональные компьютеры,
- локальная сеть с доступом к сети Интернет,
- проектор.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»: бухгалтерская программа «1С Предприятие, 1С Бухгалтерия 8»; MS Windows, Microsoft Office 2007

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

В качестве интерактивных методов обучения используется работа в малых группах.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. <https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77>

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Теория бухгалтерского учета: Учебник для сред. проф. образования / И.Е. Мизиковский и др.; Под общ. ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. - 384 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=447931>
2. Варпаева И.А., Треушников Р.В. Бухгалтерский учет денежных средств. Учебное пособие. — Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2016. — 94 с. <http://www.iee.unn.ru/files/2016/10/Sbornik2.pdf>

#### **НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

1. Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Гражданский кодекс Российской Федерации
5. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н с изменениями и дополнениями приказа Минфина № 186н. (от 24.12.2010 г.).

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 № 154н, с изменениями от 25.12.2007 № 147н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 № 44н, с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/2001 утверждено приказом Министерства финансов РФ 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, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/1999 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/1999 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1999 № 107н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н.
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации инструкция по его применению утверждены Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000г. № 94нв ред. 2003 г.
15. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 № 154н).
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. № 91н с изменениями и дополнениями.
17. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н.
18. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. № 135н.
19. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 (в ред. приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н).

## **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ**

Консультант плюс

## **ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ**

Журнал «Бухгалтерский учет». М.: издательство «Бухгалтерский учет».

Журнал «Всё для бухгалтера» – М.: издательство «Финансы и кредит». (eLibrary)

## ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ

1. [www.saldo.ru](http://www.saldo.ru)
2. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Преподавание МДК профессионального модуля имеет практическую направленность. Изучение тем включает практическую деятельность студентов, направленную на составление первичных бухгалтерских документов, составление бухгалтерских записей по учету имущества организации, выполнение тестов по каждому разделу профессионального модуля.

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков предусматриваются практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующих тем.

Обязательным условием в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Для освоения данного модуля является предварительное изучение дисциплин профессионального цикла «Основы бухгалтерского учета», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Документационное обеспечение управления», «Экономика организации».

### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (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 3 лет.

## 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
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	- прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - прием первичных	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"><li>• защиты практических занятий;</li><li>• выполнения контрольных работ;</li><li>• выполнения тестовых заданий.</li></ul> Дифференцированный зачет по учебной практике.

	<p>унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры</li> </ul>	<p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- демонстрация поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты практических занятий;</li> <li>• выполнения контрольных работ;</li> <li>• выполнения тестовых заданий.</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>онный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>демонстрация проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; демонстрация оформления денежных и кассовых документов;</li> <li>- заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты практических занятий;</li> <li>• выполнения контрольных работ;</li> <li>• выполнения тестовых заданий.</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка рабочего плана счетов в зависимости от деятельности организации;</li> <li>- демонстрация составления бухгалтерских проводок по движению имущества предприятия;</li> <li>- демонстрация заполнения соответствующие формы бухгалтерской документации по учету имущества организации</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты практических занятий;</li> <li>• выполнения контрольных работ;</li> <li>• выполнения тестовых заданий.</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся 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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии	наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ по учебной практике
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- рационально планирует и организует свою деятельность; - выбирает и применяет оптимальные методы и способы решения профессиональных задач в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций; - своевременно сдает на проверку выполненные задания самостоятельных работ.	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-принимает оптимально приемлемые решения для стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки бухгалтерских процессов оформления хозяйственных операций; - умеет брать на себя ответственность за принятые решения; - пересматривает в случае неэффективности действия, принятых решений.	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-осуществляет эффективный поиск необходимой информации; - использует различные источники, включая электронные; - стремиться критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний.	
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-	- применение программных продуктов в документационном оформлении хозяйственных операцийсамостоятельных	

коммуникационных технологий.	заданий и при подготовке к практическим занятиям	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	проводит самоанализ и коррекцию собственной работы;	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля: демонстрирует склонность к саморазвитию, способность учиться, самостоятельно работать, стремление к успеху, терпение к критике, проявление самокритики, устойчивое стремление к самосовершенствованию	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– анализирует инновации в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций	