

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА**

**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)**

Москва 2022

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника отдела банковских операций
и отчетности по представительствам Департамента
бухгалтерского учета Бухгалтерской службы ОАО
«РЖД»

 О.Н. Акулова
«24.02.22» 2022 года

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта
среднего профессионального
образования по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
от 05.02.2018 № 69

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24.02.22 г. № 7

Председатель

 А.В. Копейкина


СОГЛАСОВАНО

Зав. методическим кабинетом


 К.В. Ломакина

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора
МКТ

 Т.В. Сухарева

Составитель:

 А.В. Копейкина – преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

Рецензенты:

О.Н. Акулова – заместитель начальника отдела банковских операций и
отчетности по представительствам Департамента бухгалтерского
учета Бухгалтерской службы ОАО «РЖД»
О.П. Шулепова – преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессиональными стандартами 08.002 «Бухгалтер», 08.023 «Аудитор» и с учетом оценочных материалов Ворлдскиллс по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности:

1) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

2) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

и соответствующие им общие и профессиональные компетенции, трудовые функции и разделы WSSS по компетенции R41 «Бухгалтерский учет»:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
1	2
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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
1	2
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

1.1.3. Перечень трудовых функций

Код	Наименование профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций
1	2
08.002	Бухгалтер
ОТФ 3.1.	Ведение бухгалтерского учета
ТФ 3.1.1.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ТФ 3.1.2.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ТФ 3.1.3.	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
08.023	Аудитор
ОТФ 3.1.	Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ТФ 3.1.1.	Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

1.1.4. Разделы WSSS по компетенции:

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1	2
1	Организация работы
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
3	Организация ведения бухгалтерского учета

1.2. Цель и планируемые результаты освоения

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие умения и знания в соответствии с ФГОС СПО по специальности, профессиональными стандартами и разделами WSSS по компетенции:

1.2.1. Общие компетенции:

Код ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 01.	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий и реализовывать его; определять необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте.
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

	ходе профессиональной деятельности.	
ОК 05.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области бухгалтерского учета, и налогообложения

1.2.2. Профессиональные компетенции:

Код ПК	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4
ПК 1.1	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	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 вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
ПК 1.2	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-

	учета активов организации	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	хозяйственной деятельности организации
ПК 1.3	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов 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	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
ПК 1.4.	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	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	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

			<p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии</p> <p>синтетический учет движения материалов</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление</p> <p>особенности учета и распределения затрат</p> <p>вспомогательных производств</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов</p> <p>учет и оценку незавершенного производства</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1	-	<p>проводить учет текущих операций и расчетов</p> <p>проводить учет труда и заработной платы (в объеме, необходимом для составления корреспонденций счетов при учете активов организации)</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли (в</p>	<p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>

		<p>объеме, необходимом для составления корреспонденций счетов при учете активов организации)</p> <p>проводить учет собственного капитала (в объеме, необходимом для составления корреспонденций счетов при учете активов организации)</p> <p>проводить учет кредитов и займов (в объеме, необходимом для составления корреспонденций счетов при учете активов организации)</p>	
ПК 2.3	-	<p>давать характеристику активов организации</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>	-

1.2.3. Трудовые функции:

Код ПС и ТФ	Трудовые действия	Умения	Знания
1	2	3	4
ПС 08.002 ТФ 3.1.1.	составление (оформление) первичных учетных документов	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПС 08.002 ТФ 3.1.2.	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг)
ПС 08.002 ТФ 3.1.3.	подготовка информации для составления оборотно- сальдовой ведомости, главной книги	-	-
ПС 08.023 ТФ 3.1.1.	-	работать с компьютером и офисной оргтехникой с компьютерными	-

		программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами	
--	--	--	--

1.2.4. Разделы WSSS по компетенции:

Раздел WSSS	Умения	Знания
1	2	3
1	применять нормативные правовые акты в учетной деятельности организовывать рабочее место для максимально эффективной работы использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции	<i>важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии</i> <i>значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время</i> <i>современные технологии автоматизированной обработки информации</i>
2	составлять (оформлять) первичные учетные документы разрабатывать формы первичных учетных документов составлять график документооборота составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам	нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
3	учетную политику для целей бухгалтерского учета определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета готовить информацию для составления оборотно-сальдовой	

	<p>ведомости, главной книги интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	
--	---	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля
Объем образовательной программы по профессиональному модулю – 162 часов, из них:

- на освоение МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 96 часов;
в том числе, самостоятельная работа – 24 часа;
- учебная практика – 48 часа;
- экзамен по модулю – 18 часов.

1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

Вариативная часть образовательной программы по профессиональному модулю – часов, из них:

- по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 24 часа;
в том числе, самостоятельная работа – 24 часа.

Распределение часов вариативной части в рамках профессионального модуля представлено п.2.2.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Коды профессиональных стандартов (трудовых функций)	Наименования разделов (МДК) профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, ак.час.					
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Обучение по междисциплинарным курсам			Практики		
				Всего, час.	в том числе		Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
лабораторных и практических занятий	курсовая работа								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – 05 ОК 10 ПК 1.1 – 1.4. ПК 2.1 ПК 2.3	08.002 (ТФ 3.1.1 – 3.1.2) 08.023 (ТФ 3.1.1)	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	96	72	52	-	-	-	24
ОК 01 – 05 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.4. ПК 2.1	08.002 (ТФ 3.1.1 – 3.1.3) 08.023 (ТФ 3.1.1)	Учебная практика	48	-			48	-	-
ОК 01 – 05 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.4. ПК 2.1 ПК 2.3	08.002 (ТФ 3.1.1 – 3.1.3) 08.023 (ТФ 3.1.1)	Экзамен по модулю	18	-					
Всего:			162	72	42	-	48	-	24

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

№ не- дели	Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), формы организации деятельности обучающихся	Объем часов на изучение раздела, темы	Кол-во часов			Задание на дом	Коды компетенций, трудовых функций и разделов WSSS, формированию которых способствует элемент программы
				во взаимо- действии с препода- вателем	на самостоя- тельную работу	в т.ч. за счет часов вариати- вной части		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации							-	-
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			96	72	24	24	-	-
	Тема 1.1. Учет денежных средств организации	Содержание	24	18	6	6	-	-
1		1. Учет наличных денежных средств. Бухгалтерский учет наличных денежных средств в кассе. Организация работы кассы на предприятии как структурного подразделения организации. Лимит наличных денежных средств в кассе. Основные бухгалтерские записи по счету 50 «Касса». Учет денежных документов. Документирование хозяйственных операций по учету наличных денежных средств: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, кассовая книга.		2/2			[1], с. 309 - 314	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.3, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2, ПС 08.023 ТФ 3.1.1, WSSS 1, WSSS 2
1		2. Практическая работа № 1. Учет наличных денежных средств.		2/4			оформление отчета	
1		3. Учет безналичных денежных средств Виды безналичных расчетов. Расчетные счета. Порядок открытия расчетного счета в банке. Специальные счета. Аккредитивы. Чековые книжки. Депозиты. Бухгалтерский учет безналичных денежных средств на расчетном счете. Бухгалтерский учет безналичных денежных средств на специальных счетах. Основные хозяйственные операции на по счетам 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банке». Переводы в пути.		2/6			[1], с. 314 - 318, 322 - 325	

			Документирование хозяйственных операций по учету безналичных денежных средств: платежное поручение, платежное требование, инкассовое поручение, аккредитив.						
			Самостоятельная работа Изучение темы «Бухгалтерский учет финансовых вложений».			6	6		
2		4.	Практическая работа № 2. Учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах		2/8			оформление отчета	
2		5.	Практическая работа № 2. Учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах		2/10			оформление отчета	
2		6.	Практическая работа № 2. Учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах		2/12			оформление отчета	
3		7.	Учет денежных средств в иностранной валюте Правовое регулирование валютных операций в Российской Федерации. Валютные резиденты. Особенности ведения валютных операций в Российской Федерации. Виды безналичных операций в валюте. Бухгалтерский учет наличных денежных средств в иностранной валюте. Бухгалтерский учет безналичных денежных средств в иностранной валюте. Основные бухгалтерские записи по счетам 50 «Касса», 52 «Валютные счета». Курсовые разницы		2/14			[1], с. 318 - 322	
3		8.	Практическая работа № 3. Учет движения иностранных валюты в кассе организации и на валютных счетах.		2/16			оформление отчета	
3		9.	Практическая работа № 3. Учет движения иностранных валюты в кассе организации и на валютных счетах.		2/18			оформление отчета	
	Тема 1.2. Учет дебиторской задолженности		Содержание	8	8	-	-		
4		10.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами Дебиторская задолженность. Виды дебиторской задолженности.		2/20			[1], с. 275 - 281	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.023 ТФ 3.1.1, WSSS 1, WSSS 2

			Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками. Основные бухгалтерские записи по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Подотчетные лица. Порядок расчетов с подотчетными лицами. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами. Основные бухгалтерские записи по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Документирование хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами: авансовые отчеты.						
4		11.	Практическая работа № 4. Отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками		2/22			оформление отчета	
4		12.	Практическая работа № 5. Составление и обработка авансовых отчетов.		2/24			оформление отчета	
5		13.	Практическая работа № 6. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами.		2/26			оформление отчета	
	Тема 1.3. Учет основных средств		Содержание	18	12	6	6		
5		14.	Учет поступления и выбытия основных средств Основные средства. Классификация основных средств. ФСБУ 6/2020 Первоначальная стоимость. Остаточная стоимость. Поступления основных средств. Оборудование к установке. Вложения во внеоборотные активы. Основные бухгалтерские записи по счетам 01 «Основные средства», 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы». Выбытие основных средств. Порядок формирования остаточной стоимости при выбытии основных средств. Документирование хозяйственных операций по учету основных средств: инвентарная карточка, акт приемки-передачи основных средств, акт списания основных средств.		2/28			[1], с. 59 - 70	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.3, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2, ПС 08.023 ТФ 3.1.1, WSSS 1, WSSS 2

			Самостоятельная работа Изучение темы «Амортизация основных средств». Подготовка к практической работе № 7.			6	6		
5		15.	Практическая работа № 7. Расчет амортизации основных средств.		2/30			оформление отчета	
6		16.	Практическая работа № 7. Расчет амортизации основных средств.		2/32			оформление отчета	
6		17.	Практическая работа № 8. Учет движения основных средств		2/34			оформление отчета	
6		18.	Практическая работа № 8. Учет движения основных средств		2/36			оформление отчета	
7		19.	Практическая работа № 8. Учет движения основных средств		2/38			оформление отчета	
	Тема 1.4. Учет нематериальных активов		Содержание	8	8	-	-		
7		20.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов Нематериальные активы. ПБУ 14/2007. Виды нематериальных активов. Первоначальная стоимость. Остаточная стоимость. Амортизация нематериальных активов. Способы расчета амортизации нематериальных активов. Методы отражения амортизации нематериальных активов в бухгалтерском учете. Основные бухгалтерские записи по счету 04 «Нематериальные активы», 05 «Амортизация нематериальных активов», 08 «Вложения во внеоборотные активы». Документирование хозяйственных операций по учету нематериальных активов: карточка учета нематериальных активов.		2/40			[1], с. 110 - 121	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ПС 08.023 ТФ 3.1.1, WSSS 1, WSSS 2
7		21.	Практическая работа № 9. Учет движения нематериальных активов		2/42			оформление отчета	
8		22.	Практическая работа № 9. Учет движения нематериальных активов		2/44			оформление отчета	

8		23.	Практическая работа № 9. Учет движения нематериальных активов		2/46			оформление отчета	
	Тема 1.5. Учет запасов		Содержание	16	10	6	6		
8		24.	Синтетический и аналитический учет запасов Запасы. Виды запасов ФСБУ 5/2019. Порядок формирования фактической себестоимости запасов. Поступление запасов в организацию. Выбытие запасов. Порядок оценки запасов при выбытии. Основные бухгалтерские записи по счетам 10 «Материалы», 41 «Товары». Документирование хозяйственных операций по учету запасов: приходный ордер, требование-накладная.		2/48			[1], с. 174 - 183, с. 185 - 195	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.3., ПС 08.002 ТФ 3.1.1, ПС 08.023 ТФ 3.1.1, WSSS 1, WSSS 2
			Самостоятельная работа Изучение темы «Учет материальных запасов с использованием счетов 15 и 16». Подготовка к практической работе № 10.			6	6		
9		25.	Практическая работа № 10. Отражение в учете движения материально – производственных запасов		2/50			оформление отчета	
9		26.	Практическая работа № 10. Отражение в учете движения материально – производственных запасов		2/52			оформление отчета	
9		27.	Практическая работа № 11. Документальное оформление движения материально-производственных запасов		2/54			оформление отчета	
10		28.	Практическая работа № 11. Документальное оформление движения материально-производственных запасов		2/56			оформление отчета	
	Тема 1.6. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости		Содержание	14	8	6	6		
10		29.	Методы учета затрат и калькуляция себестоимости Себестоимость. Калькуляция себестоимости. Цеховая себестоимость. Производственная себестоимость. Полная себестоимость. Прямые расходы. Косвенные расходы. Учет прямых расходов. Основные бухгалтерские записи по счету 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное		2/58			[1], с. 209 - 217, с. 248 - 249, с. 256 - 258	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2, ПС 08.023 ТФ 3.1.1, WSSS 1, WSSS 2

			производство». Учет косвенных расходов Общепроизводственные расходы. Виды расходов. Общехозяйственные расходы. Виды расходов. Основные бухгалтерские записи по счетам 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы». Порядок распределения косвенных расходов.						
			Самостоятельная работа. Изучение темы «Полуфабрикатный и бесполуфабрикатный способ учета затрат»			6	6		
10		30.	Практическая работа № 12. Формирование себестоимости произведенной продукции на счетах учета затрат		2/60			оформление отчета	
11		31.	Практическая работа № 12. Формирование себестоимости произведенной продукции на счетах учета затрат		2/62			оформление отчета	
11		32.	Практическая работа № 12. Формирование себестоимости произведенной продукции на счетах учета затрат		2/64			оформление отчета	
	Тема 1.7. Учет готовой продукции		Содержание	6	6	-	-		
11		33.	Учет готовой продукции и расходов на продажу Готовая продукция. Основные бухгалтерские записи по счету 43 «Готовая продукция». Продажа готовой продукции. Расходы на продажу виды расходов на продажу. Основные бухгалтерские записи по счету 44 «Расходы на продажу».		2/66			[1], с. 272 - 275, с. 281 - 284	ОК 01 – ОК 05, ОК 10 ПК 1.1., ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2, ПС 08.023 ТФ 3.1.1, WSSS 1, WSSS 2
12		34.	Практическая работа № 13. Учет движения готовой продукции		2/68			оформление отчета	
12		35.	Практическая работа № 13. Учет движения готовой продукции		2/70			оформление отчета	
12		36.	Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы.	2	2/72	-	-	-	-

Учебная практика. Виды работ. Подготовка информационной базы Учет наличных денежных средств Учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. Учет движения иностранных валюты в кассе организации и на валютных счетах. Отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Учет приобретения основных средств Учет выбытия основных средств Учет приобретения нематериальных активов Учет выбытия нематериальных активов Учет приобретения материально-производственных запасов Учет выбытия материально-производственных запасов Формирование себестоимости произведенной продукции на счетах учета затрат Учет движения готовой продукции и расходов на продажу	48	48				ОК 1 – ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 2.1, ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1., WSSS 1, WSSS 2, WSSS 3
Экзамен по модулю	18			-	подготовка к экзамену по модулю	-
Объем образовательной программы по ПМ.01	162	120	24	24	-	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Минимальное материально-техническое обеспечение реализации профессионального модуля

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации реализуется в учебном кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» и учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Материально-техническое обеспечение учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» включает в себя:

- рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
- оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- доска меловая;
- шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- мультимедийное оборудование (телевизор диагональю 55");
- комплект учебно-методической документации.

Материально-техническое обеспечение учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия» включает в себя:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доска меловая;
- детекторы валют;
- счетчики банкнот;
- кассовые аппараты;
- сейф;
- программное обеспечение: операционная система Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, СПС КонсультантПлюс, «1С: Бухгалтерия»;
- мультимедийное оборудование (телевизор диагональю 55");
- комплект учебно-методической документации.

3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля

Перечень рекомендуемых печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (действующая редакция)
2. Гражданский Кодекс РФ (часть первая) от 30.11. 1994г. №51-ФЗ (действующая редакция)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (действующая редакция)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (действующая редакция)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция)
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция)
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция)
9. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (действующая редакция)
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция)
17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)
18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция)

19. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Основное источники:

Учебники с одним автором.

1. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8.

URL: <https://urait.ru/bcode/476249> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

Дополнительные источники:

Учебники с одним автором.

2. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4.

URL: <https://urait.ru/bcode/476250> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

3. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4

URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

4. *Лупкиова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3.

URL: <https://urait.ru/bcode/452361> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

Учебники с тремя авторами.

5. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1

URL: <https://urait.ru/bcode/450941> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

Электронные ресурсы (интернет-ресурсы):

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Электронная библиотека «Академия»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.academia-moscow.ru
6. Электронная библиотека «ЭБС КноРус медиа»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.book.ru
7. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
8. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.3 Общие требования к организации реализации и освоения профессионального модуля

Профессиональный модуль ПМ.01 занимает центральное место в подготовке специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), так как объединяет в себе все основные междисциплинарные курсы, необходимые для освоения основных видов деятельности

ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Профессиональный модуль состоит из взаимосвязанных системных элементов, обеспечивающих как полноту и автономность изучения модуля, так и междисциплинарные связи не только внутри самого модуля, но и с дисциплинами и профессиональными модулями, изучавшимися ранее.

Освоение профессионального модуля ведется одновременно с изучением следующих общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей:

- ОП.03 Статистика;
- ОП.05 Документационное обеспечение управления;
- ОП.08 Основы бухгалтерского учета;
- ОП.14 Транспортная система России;
- ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению видов деятельности **ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;**

ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю. Итогом экзамена по модулю является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

Для подтверждения освоения вида деятельности обязательна констатация сформированности у обучающегося всех профессиональных и общих компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

Формы промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (междисциплинарным курсам, практикам) определены учебным планом:

- МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – другая форма контроля;
- УП.01.01 Учебная практика – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по элементам профессионального модуля осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий, составленному на основе рабочего учебного плана, разработанного в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, практических занятий, комбинированных занятий, контрольных и самостоятельных работ, коллоквиумов и т.д.

При планировании самостоятельной работы обучающимся рекомендуются следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (основных и дополнительных источников); составление плана текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (основных и дополнительных источников, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление тематических кроссвордов; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов).

Учебная практика проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках модуля и реализуется концентрированно.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения элементов профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации осуществляется преподавателями в процессе изучения материала в рамках текущего контроля в форме балльно-рейтинговой системы, рефлексивной контрольно-оценочной деятельности, а также в рамках проведения промежуточной аттестации в формах, предусмотренных учебным планом.

В целях контроля и оценки результатов освоения элементов профессионального модуля преподавателями используются различные методы:

- экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических работ;
- индивидуальные практические задания;
- опрос (устный и письменный);
- тестирование;
- проверочные работы;
- контрольные работы.

Основные показатели и критерии оценивания знаний, умений, навыков и сформированности компетенций, перечень контрольных материалов, применяемых для текущей оценки успеваемости и задания промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля отражены в фондах оценочных средств по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации осуществляется экзаменационной комиссией в рамках проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю.

Основные показатели и критерии оценивания знаний, умений, навыков и сформированности компетенций, а также перечень контрольных материалов, применяемых для проведения экзамена по модулю отражены в фондах оценочных средств по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

