



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

Себряковский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Себряковского филиала ВолгГТУ

Карпушова С.Е.

31 » августа 2023г.

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации

Специальность среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль подготовки	социально- экономический
Квалификация	бухгалтер
Форма обучения	очно-заочная

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением СПО

 /Ашмарина У.В./
« 31 » августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью

 /Кизилова Е.А./
« 31 » августа 2023 г.

Рассмотрено

Протоколом заседания ПЦК

№ от « 31 » августа 2023 г.

Председатель ПЦК  /М.В. Алтанец/

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. №69 и пунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 июня 2013 года №466, пунктом 17 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 г. №661 и примерной программы

Разработчик(и) программы:

Преподаватель, Михайлова Светлана Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	21
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка составляет 305ч., из которых 61ч. были взяты из вариативной части учебных циклов ООП

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Результаты обучения (знания):

3.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

Результаты обучения (умения):

У.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 составление (оформление) первичных учетных документов

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Результаты обучения (знания):

3.1 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

Результаты обучения (умения):

У.1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Результаты обучения (знания):

3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации

Результаты обучения (умения):

У.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Результаты обучения (знания):

3.1 психологические основы деятельности коллектива

3.2 психологические особенности личности

Результаты обучения (умения):

У.1 организовывать работу коллектива и команды

У.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 ведения бухгалтерского учета активов организации

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Результаты обучения (знания):

3.1 правила оформления документов

Результаты обучения (умения):

У.1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Результаты обучения (знания):

3.1 сущность гражданско-патриотической позиции

3.2 традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений

3.3 значимость профессиональной деятельности по специальности

3.4 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

Результаты обучения (умения):

У.1 проявлять гражданско-патриотическую позицию

У.2 демонстрировать осознанное поведение

У.3 описывать значимость своей специальности

У.4 применять стандарты антикоррупционного поведения

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 выполнения работ по инвентаризации активов организации

ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Результаты обучения (знания):

3.1 правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности

Результаты обучения (умения):

У.1 соблюдать нормы экологической безопасности

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

ОК 08.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Результаты обучения (знания):

3.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека

3.2 основы здорового образа жизни

3.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности

3.4 средства профилактики перенапряжения

Результаты обучения (умения):

У.1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Результаты обучения (знания):

3.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

3.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

3.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

3.4 особенности произношения

3.5 правила чтения текстов профессиональной направленности

Результаты обучения (умения):

У.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

У.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

У.3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности

У.4 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

У.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Результаты обучения (практический опыт):

ПО.1 составление (оформление) первичных учетных документов

ПО.2 ведение налогового учета

ПК 1.1.: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Результаты обучения (знания):

3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций

3.2 понятие первичной бухгалтерской документации

3.3 определение первичных бухгалтерских документов

3.4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа

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

3.6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов

3.7 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов

3.8 порядок составления регистров бухгалтерского учета

3.9 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

Результаты обучения (умения):

У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение

У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью

У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов

- У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
- У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
- У.6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
- У.7 организовывать документооборот;
- У.8 разбираться в номенклатуре дел;
- У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
- У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
- У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
- У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.2.: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- 3.2 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
- 3.3 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
- 3.4 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
- 3.5 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
- 3.6 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

Результаты обучения (умения):

- У.1 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- У.2 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
- У.3 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.3.: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
- 3.2 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
- 3.3 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
- 3.4 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
- 3.5 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию

Результаты обучения (умения):

- У.1 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

- У.2 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
- У.3 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
- У.4 оформлять денежные и кассовые документы
- У.5 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

Результаты обучения (практический опыт):

- ПО.1 документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.4.: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Результаты обучения (знания):

- 3.1 понятие и классификацию основных средств
- 3.2 оценку и переоценку основных средств
- 3.3 учет поступления основных средств
- 3.4 учет выбытия и аренды основных средств
- 3.5 учет амортизации основных средств
- 3.6 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
- 3.7 понятие и классификацию нематериальных активов
- 3.8 учет поступления и выбытия нематериальных активов
- 3.9 амортизацию нематериальных активов
- 3.10 учет долгосрочных инвестиций
- 3.11 учет финансовых вложений и ценных бумаг
- 3.12 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
- 3.13 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
- 3.14 учет материалов на складе и в бухгалтерии
- 3.15 синтетический учет движения материалов
- 3.16 учет транспортно-заготовительных расходов
- 3.17 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
- 3.18 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
- 3.19 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
- 3.20 учет потерь и непроизводственных расходов
- 3.21 учет и оценку незавершенного производства
- 3.22 калькуляцию себестоимости продукции
- 3.23 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
- 3.24 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
- 3.25 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
- 3.26 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
- 3.27 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
- 3.28 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

Результаты обучения (умения):

- У.1 проводить учет основных средств
- У.2 проводить учет нематериальных активов
- У.3 проводить учет долгосрочных инвестиций
- У.4 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
- У.5 проводить учет материально-производственных запасов
- У.6 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
- У.7 проводить учет готовой продукции и ее реализации

- У.8 проводить учет текущих операций и расчетов
 - У.9 проводить учет труда и заработной платы
 - У.10 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
 - У.11 проводить учет собственного капитала
 - У.12 проводить учет кредитов и займов
- Результаты обучения (практический опыт):
- ПО.1 ведения бухгалтерского учета активов организации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В т.ч. практическая подготовка	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, 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		
ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.	Организация и правовая база бухгалтерской работы	56	42	4	0	0	10	0	6	36
ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.	Обработка первичных бухгалтерских документов и разработка рабочего плана счетов в организации	82	50	24	2	0	10	0	12	36
ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.	Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации	158	106	92	28	20	12	12	18	36

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Содержание учебного материала	Семестр	Часов	Практическая подготовка	Формируемые компетенции
РАЗДЕЛ 1 Организация и правовая база бухгалтерской работы		56	42	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		14	0	
Тема 1.1 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.		2	0	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: 1. Система нормативно-правового регулирования. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ 2. Положения о бухгалтерском учете 3. Методические указания министерств. 4. Учетная политика организации, локальные акты	5	2	0	
Тема 1.2 Организация работы бухгалтера на рабочем месте		12	0	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: 1. Сущность аппарата «Бухгалтерия» и организация его работы. Должностные обязанности бухгалтера. 2. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте бухгалтера Документация по охране труда и технике безопасности. 3. Современные технологии автоматизированной обработки бухгалтерской информации. Программное обеспечение автоматизированного рабочего места бухгалтера. Применение телекоммуникационных каналов связи в работе бухгалтера	5	2	0	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: - написание рефератов по темам модуля - работа с экономической и нормативной литературой - работа над презентациями по темам модуля - подготовка к контрольной работе по темам модуля - подготовка к зачетным занятиям - подготовка и выполнение практических и самостоятельных работ Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Изучение нормативной документации: Законов РФ, Постановлений правительства РФ, Методических указаний министерств, Положений по бухгалтерскому учету. В т.ч.с использованием СПС КонсультантПлюс	5	10	0	
УП.01.01 Учебная практика. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		6	6	
Виды работ: 1. Составление инструктажа по ТБ. 2. Составление должностных инструкций работников бухгалтерии. 3. Организация рабочего места. 4. Планирование времени на выполнение работы	5	6	6	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
ПП.01.01 Производственная практика. Технология ведения бухгалтерского учета активов и источников их формирования в организациях		36	36	
Виды работ:	6	36	36	ОК 01. - ОК

Изучение организации работы бухгалтера и его рабочего места на предприятии				09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
РАЗДЕЛ 2 Обработка первичных бухгалтерских документов и разработка рабочего плана счетов в организации	82	50		
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	34	2		
Тема 2.1 Документация и документооборот на предприятии	6	0		ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: 1. Первичная бухгалтерская документация 2. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов 3. Группировка, таксировка и контрировка бухгалтерских документов 4. Учетные регистры, 5. Хранение первичной бухгалтерской документации 6. Обязательные реквизиты	5	6	0	
Тема 2.2 Рабочий план счетов на предприятии	28	2		ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: 1. Сущность плана счетов бухгалтерского учета 2. Разработка и применение плана счетов. Инструкция по применению плана счетов 3. Классификация счетов бухгалтерского учета	5	8	0	
Содержание практических занятий: Разработка Рабочего плана счетов организации. Составление индивидуального плана счетов для конкретного условного предприятия (с учетом его специфики: торговля, производство или услуги) и закрепление его в учетной политике. Корреспонденция счетов и двойная запись. Отражение основных хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах с помощью метода двойной записи, составление бухгалтерских проводок. Классификация счетов и формирование баланса. Распределение имеющихся счетов по признакам классификации (активные, пассивные, активно-пассивные) и проверка остатков для составления пробного бухгалтерского баланса.	5	2	2	
Самостоятельная работа. Примерная тематика самостоятельной работы: - написание рефератов по темам модуля - работа с экономической и нормативной литературой - работа над презентациями по темам модуля - подготовка к контрольной работе по темам модуля - подготовка к зачетным занятиям - подготовка и выполнение практических и самостоятельных работ Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др. Анализ разделов учетной политики организации.	5	10	0	
Консультация	5	6	0	
Рубежный контроль	5	2	0	

УП.01.01 Учебная практика. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		12	12	
Виды работ: 1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. 7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы. 1. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 2. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 3. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	5	12	12	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
ПП.01.01 Производственная практика. Технология ведения бухгалтерского учета активов и источников их формирования в организациях		36	36	
Виды работ: Изучение организации документооборота на предприятии. Изучение Рабочего плана счетов Изучение должностных инструкций сотрудников бухгалтерии предприятия.	6	36	36	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
РАЗДЕЛ 3 Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации		158	106	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		104	52	
Тема 3.1 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути		4	0	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: 1. Нормативное регулирование ведения кассовых операций в РФ 2. Порядок оформления денежных и кассовых документов 3. Заполнение и ведение кассовой книги предприятия 4. Правила ведения отчета кассира 5. Синтетический учет кассовых операций 6. Ревизия кассы	6	4	0	
Тема 3.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах		4	2	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: 1. Порядок открытия, закрытия и переоформления расчетного счета 2. Документальное оформление операций на расчетном счете предприятия 3. Выписка банка и порядок ее проверки и обработки 4. Синтетический учет операций на расчетном счете предприятия 5. Учет операций на специальных счетах 6. Формы безналичных расчетов в РФ	6	2	0	
Содержание практических занятий: 1. Документальное оформление операций на расчетном	6	2	2	

счете предприятия 2. Работа с выписками банка, их проверка и обработка 3. Синтетический учет операций по расчетному счету предприятия				
Тема 3.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам		2	0	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: 1. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте 2. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте 3. Курсовые разницы и их оформление 4. Синтетический учет операций на валютном счете предприятия	6	2	0	
Тема 3.4 Учет долгосрочных инвестиций на предприятии		4	2	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Понятия долгосрочных инвестиций и их документальное оформление Долгосрочные инвестиции в виде капитальных вложений предприятия Учет долгосрочных инвестиций при выполнении строительных работ, выполняемых хозяйственным способом Учет долгосрочных инвестиций при выполнении строительных работ, выполняемых подрядным способом Документальное оформление выполнения строительных работ Определение инвентарной стоимости объекта	6	2	0	
Содержание практических занятий: Учет долгосрочных инвестиций при выполнении строительных работ, выполняемых хозяйственным способом Учет долгосрочных инвестиций при выполнении строительных работ, выполняемых подрядным способом	6	2	2	
Тема 3.5 Учет нематериальных активов предприятия		2	0	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Понятие и классификация нематериальных активов предприятия Учет поступления нематериальных активов на предприятие Учет выбытия нематериальных активов на предприятии Амортизация нематериальных активов	6	2	0	
Тема 3.6 Учет основных средств на предприятии		10	6	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Понятие и классификация основных средств на предприятии Виды оценок основных средств Документальное оформление движения основных средств на предприятии Аналитический (инвентарный) учет основных средств Учет поступления основных средств Учет амортизации основных средств Учет выбытия основных средств Учет ремонта основных средств Учет арендованных основных средств Учет лизинговых операций	6	4	0	

Учет переоценки и инвентаризации основных средств				
Содержание практических занятий: Документальное оформление и учет поступления основных средств Документальное оформление и учет выбытия основных средств Учет амортизационных отчислений Документальное оформление и учет ремонта основных средств Учет аренды основных средств Учет переоценки основных средств Документальное оформление и учет инвентаризации основных средств	6	6	6	
Тема 3.7 Учет финансовых вложений и ценных бумаг		2	0	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Понятие и классификация финансовых вложений Бухгалтерский учет финансовых вложений Виды ценных бумаг Учет ценных бумаг	6	2	0	
Тема 3.8 Учет материально – производственных запасов на предприятии		8	4	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Понятие, классификация и оценка материально – производственных запасов Документальное оформление поступления и расхода материально – производственных запасов Учет материалов на складах и в бухгалтерии Синтетический учет движения материалов на предприятии Учет транспортно – заготовительных расходов Инвентаризация и переоценка производственных запасов предприятия	6	4	0	
Содержание практических занятий: Документальное оформление движения материально – производственных запасов Синтетический и аналитический учет МПЗ Оформление результатов инвентаризации и переоценки МПЗ Синтетический учет расчетов с поставщиками Оформление транспортно – заготовительных расходов	6	4	4	
Тема 3.9 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)		8	0	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Система счетов по учету затрат на предприятии Система учета производственных затрат и их классификация Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств Учет потерь и непроизводственных расходов Учет и оценка незавершенного производства Калькуляция себестоимости продукции	6	4	0	
Содержание практических занятий: Учет потерь и непроизводственных расходов Учет и оценка незавершенного производства Калькуляция себестоимости продукции	6	4	0	

Тема 3.10 Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации		6	4	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Характеристика готовой продукции и ее оценка Синтетический учет готовой продукции Технология реализации готовой продукции (работ, услуг) Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	6	2	0	
Содержание практических занятий: Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	6	4	4	
Тема 3.11 Учет текущих операций		6	4	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности Учет расчетов с работниками по прочим операциям Учет расчетов с подотчетными лицами предприятия	6	2	0	
Содержание практических занятий: Учет расчетов с работниками по прочим операциям Учет расчетов с подотчетными лицами предприятия	6	4	4	
Тема 3.12 Способы отражение в учетной политике элементов бухгалтерского учета		48	30	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
Содержание лекционного материала: Способы формирования учетной политики. Принципы учетной политики Факторы влияющие на изменение учетной политики.	6	2	0	
Содержание практических занятий: Формирование учетной политики.	6	2	2	
Работа над курсовой работой (проектом) в аудитории	6	20	20	
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	6	12	8	
Консультация	6	10	0	
Дифференцированный зачет	6	2	0	
УП.01.01 Учебная практика. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		18	18	
Виды работ: - организация работы коллектива на примере условного предприятия - разработка учетной политики - документальное оформление хозяйственных операций по учету имущества предприятия - обработка первичных бухгалтерских документов - разработка рабочего плана счетов условного предприятия - формирование бухгалтерских проводок по учету имущества предприятия	5	18	18	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.
ПП.01.01 Производственная практика. Технология ведения бухгалтерского учета активов и источников их формирования в организациях		36	36	
Виды работ: Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг.	6	36	36	ОК 01. - ОК 09., ПК 1.1. - ПК 1.4.

Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации.				
--	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля необходимы следующие помещения:

1. В-6 Кабинет экономических дисциплин - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель на 26 посадочных мест: парта 2-х местная – 8 шт.; стол компьютерный – 10 шт.; стул офисный -10 шт; стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.; доска классная – 1 шт, шкаф для хранения учебных пособий. Компьютерная техника: Компьютер iRU Home 310H5SE, Intel Core i3 10105, DDR4 16ГБ, 240ГБ(SSD), Intel UHD Graphics 630, Монитор Digma Progress 24P503F 23.8"- 10 шт Клавиатура Oklick 180V2 – 10 шт Мышь A4TECHOP-760 -10 шт Многофункциональное устройство (МФУ) формата А4 – 1 шт. Мультимедийная техника: экран Elite Screens M119WS1; проектор Epson EB-X18 Маркерная доска – 1 шт.

4.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. МойОфис - офисный пакет
2. Google Chrome - браузер
3. 1С: Предприятие 8.0 - платформа для автоматизации бизнес-процессов

4.3 Информационное обеспечение обучения

4.3.1 Основная литература

1. Иванова, Е. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2025. — 296 с. — ISBN 978-5-406-13972-1. — URL: <https://book.ru/book/955906>
2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2026. — 127 с. — ISBN 978-5-406-15663-6. — URL: <https://book.ru/book/960578>
3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2025. — 182 с. — ISBN 978-5-406-13880-9. — URL: <https://book.ru/book/955773>

4.3.2 Дополнительная литература (включая периодические издания)

1. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2026. — 255 с. — ISBN 978-5-406-16365-8. — URL: <https://book.ru/book/962785>

4.3.3 Перечень информационных справочных систем

1. Стандарты Интернета, <https://www.ietf.org/rfc/> или <https://rfc.com.ru/>
2. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru/>
3. ЭБС «Лань», <https://e.lanbook.com/>
4. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс, <https://www.consultant.ru/online/>

4.3.4 Интернет-ресурсы

1. Министерство экономического развития Российской Федерации, <https://www.economy.gov.ru/?ysclid=momzparquc39432487>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код компетенции	Формы и методы оценки
ОК 01.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 03.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 04.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 05.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 06	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 07.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы;

	Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 08.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 09.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.1.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.2.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.3.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ПК 1.4.	Устный, фронтальный и/или письменный опрос; Тестирование; Наблюдение за выполнением практической работы; Защита курсовой работы (проекта); Контрольная работа; Промежуточная аттестация; Экзамен квалификационный; Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания ПЦК, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Нормативный документ
1	В связи: - с обновлением договоров на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС в списки литературы внесены изменения; - представлений запросов работодателей (в части вариативных дисциплин; сроков и заданий для проведения производственной практики) - изменением нормативных, регламентирующих документов и программного обеспечения	Протокол заседания ПЦК № 04 от 06 ноября 2025 г.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Контракт №25-9 от 14.10.2025. Доступность: со всех точек доступа сети Интернет