

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

_____ Л.П. Мякина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ01

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Специальность среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Форма обучения

очная/заочная

Петухово
2024

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: бухгалтер), с учетом примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик:

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства» (ФГБПОУ «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»)

Разработчик:

Алексеев Алексей Валерьевич, преподаватель ФГБПОУ «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	4
1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01	8
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4.1. Образовательные технологии	14
4.2. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению	14
4.3. Информационное обеспечение обучения	14
4.4. Общие требования к организации образовательного процесса	6
4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление по направлению подготовки 38.01.00 Экономика: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по рабочей профессии 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. 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:

- В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций

по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;

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

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 330 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 282 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 242 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 40 часа;

консультации – не предусмотрены;

учебная практика - 36 часов;

промежуточная аттестация в виде экзамена - 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	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
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01

Код профессиональн ых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Консультации	Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия), часов				Самостоятельная работа обучающегося			Учебная (час.)	Производственная (по проф. специальности)
			Всего, часов	в том числе			всего	в т.ч. курс. проект (час)			
				лабораторные работы (час.)	практические занятия (час)	курс. проект (час.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1-1.4, ОК 01-06, ОК 08-09	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	282	242	-	76	-	40	-	-	-	-
ПК 1.1-1.4, ОК 01-06, ОК 08-09	Учебная практика	36	36	-	-	-	-	-	-	36	
	Экзамен по модулю	12									
	Всего	330	196	-	76	-	40	-	-	-	-

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов
1	2		3
Раздел 1 ПМ 01. Ведение бухгалтерского учета активов организации			282
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			242
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии	Содержание		4
	1	Введение.	4
	2	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии	
Тема 1.2. Учет денежных средств	Содержание		28
	1	Учет денежной наличности в кассе	10
	2	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	
	3	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	
	4	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету	
	5	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету	
	Практические занятия		18
	1	Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира	
	2	Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира	
	3	Обработка отчетов кассира	
	4	Обработка отчетов кассира	
	5	Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1	
	6	Заполнение банковских документов	
	7	Заполнение банковских документов	
	8	Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2	
	9	Обработка выписок банка с валютного счета	
Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и	Содержание		40
	1	Учет долгосрочных инвестиций	20

финансовых вложений	2	Организация учета основных средств.	
	3	Поступление основных средств	
	4	Учет амортизации основных средств	
	5	Учет амортизации основных средств	
	6	Учет затрат на восстановление основных средств	
	7	Учет продажи и прочего выбытия основных средств.	
	8	Переоценка и инвентаризация основных средств	
	9	Учет аренды основных средств	
	10	Учет нематериальных активов	
	Практические занятия		20
	1	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям	
	2	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям	
	3	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям	
	4	Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг	
	5	Составление первичной документации по поступлению основных средств	
	6	Учет амортизации основных средств	
	7	Учет амортизации основных средств	
	8	Составление акта на списание основных средств при их выбытии	
	9	Отражение на счетах операций по переоценке основных средств и инвентаризации	
	10	Расчет амортизации нематериальных активов	
Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		28
	1	Учет материально-производственных запасов.	14
	2	Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.	
	3	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	
	4	Синтетический учет материалов.	
	5	Варианты учета поступления материалов.	
	6	Транспортно-заготовительные расходы и их учет.	
	7	Инвентаризация и переоценка производственных запасов.	
	Практические занятия		14
	1	Заполнение документов по движению материалов	
	2	Заполнение документов по движению материалов	
	3	Определение фактической себестоимости приобретения материалов	
	4	Составление накопительной ведомости по приходу и расходу материалов	
	5	Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с	

		поставщиками	
	6	Составление расчета ТЗР (транспортно-заготовительных расходов)	
	7	Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной	
Тема 1.5 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Содержание		20
	1	Система учета производственных затрат	14
	2	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению	
	3	Учет непроизводственных расходов и потерь	
	4	Оценка и учет незавершенного производства.	
	5	Сводный учет затрат на производство.	
	6	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	
	7	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	
	Практические занятия		6
	1	Расчет фактической производственной себестоимости	
	2	Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание	
	3	Заполнение журнала-ордера №10	
Тема 1.6 Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание		16
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	8
	2	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг	
	3	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг	
	4	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	
	Практические занятия		8
	1	Составление первичных документов по учету готовой продукции и её инвентаризации	
	2	Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу	
	3	Расчет результата от продажи продукции	
	4	Определение и списание расходов на продажу	
Тема 1.7 Учет текущих операций и расчетов	Содержание		16
	1	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	12
	2	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	
	3	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
	4	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
	5	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	

	6	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	
	Практические занятия		4
	1	Отражение на счетах операций по текущему учету и списанию задолженности	
	2	Расчет сумм командировочных расходов. Заполнение журнала-ордера №7	
Тема 1.8 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		18
	1	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	12
	2	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	
	3	Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов	
	4	Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов	
	5	Учет нераспределенной прибыли	
	6	Учет нераспределенной прибыли	
	Практические занятия		6
	1	Определение финансовых результатов работы от обычных видов деятельности	
	2	Определение и списание нераспределенной прибыли	
	3	Расчет налогов, сборов и пошлин	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ01 1. Работа с единой нормативной документацией: ФЗ «О бухгалтерском учете», с Положениями по бухгалтерскому учету. 2. Составление таблицы «Требования, предъявляемые к оформлению документа». 3. Проверка первичных бухгалтерских документов. 4. Составление конспекта на тему: «Порядок хранения и передача документов в архив». 5. Ознакомление с нормативной документацией «О порядке ведения кассовых операций в РФ». 6. Изучение вопроса «Учет кассовых операций в иностранной валюте». 7. Составление конспекта на тему «Безналичный характер расчетов между организациями». 8. Изучение вопроса «Порядок ведения кассовых операций». 9. Оформление отчета кассира. 10. Составление бухгалтерских проводок по счету 50, 51, 52, 55, 57. 11. Составление схемы «Классификация основных средств». 12. Расчет переоценки основных средств. 13. Расчет износа нематериальных активов. 14. Изучение вопроса «Виды оценки основных средств». 15. Составление проводок по счету 01, 02, 08. 16. Составление таблицы «Классификация нематериальных активов». 17. Составление проводок по счету 04, 08, 05, 76, 51. 18. Составление конспекта по теме: «Ценные бумаги».			40

19. Составление проводок по счету 58, 76, 80. 20. Составление блок-схемы «Классификация, оценка финансовых инвестиций». 21. Изучение нормативной документации ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». 22. Составление проводок по счету 20, 23, 25, 26, 28, 96, 97. 23. Составление конспекта «Документальное оформления поступления и расхода материально-производственных запасов». 24. Изучение вопроса «Учет товарно-заготовительных расходов». 25. Составление таблицы «Классификация затрат на производство». 26. Составление конспекта на тему «Сводный учет затрат на производство обслуживания производства и управления». 27. Изучение вопроса «Калькулирование себестоимости продукции». 28. Расчет себестоимости продукции. 29. Калькуляция затрат на производство. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда 2. Документальное оформление движения личного состава предприятия 3. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки. 4. Время простоя: особенности оплаты труда 5. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации 6. Информационная база учета прибылей и убытков 7. Документальное оформление банковских кредитов 8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа	
Учебная практика Виды работ: 1. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая проверка первичных бухгалтерских документов). 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировка и контировка. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов.	36
Экзамен по модулю ПМ 01	12
Всего	282

Промежуточная аттестация:

по профессиональному модулю - квалификационный экзамен в 4 семестре;
по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта активов организации» - дифференцированный зачет в 3 и 4 семестре;
учебная практика - дифференцированный зачет в 4 семестре.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Образовательные технологии

4.1.1 При реализации различных видов учебных занятий по ПМ 01 используются следующие образовательные технологии:

Вид занятия	Используемые образовательные технологии
Теоретическое обучение (ТО)	Технология интегрированного обучения, Информационно-коммуникативные (ИКТ)
Практические занятия (ПЗ)	Проектная технология, Технология формирования критического мышления

4.1.2. При преподавании ПМ 01 используются следующие активные формы проведения занятий по видам аудиторных занятий:

Вид занятия	Используемые активные формы проведения занятий
ТО	- применение электронных образовательных ресурсов; - разбор конкретных ситуаций.
ПЗ	- деловые и ролевые игры; - индивидуальные и групповые проекты; - анализ производственных ситуаций.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;

Технические средства обучения:

- калькуляторы
- компьютерные средства обучения

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература Для обучающихся

Основные источники:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 720 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2021. - 480 с.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 232 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>
3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
4. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

Для преподавателя

Основные источники:

5. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. — 720 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
6. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
7. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
8. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2020. - 480 с.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 232 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>
3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
4. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

Интернет-ресурсы

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
2. Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>
3. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
4. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
5. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
6. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика

Учебная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.

Цели, задачи, программы практик определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (зачет).

Освоение ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации производится после изучения соответствующих разделов учебных дисциплин «Экономика», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит», а также дисциплин «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится во втором семестре в

виде квалификационного экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу МДК. 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и зачёта по учебной практике.

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля (индивидуальные, групповые, письменные, устные)

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение учебной практики в рамках профессионального модуля.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;

опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;

преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля – преподаватели междисциплинарного курса, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;

обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение	Умение: - понимать и анализировать план	Текущий контроль в форме:

объектов бухгалтерского учета	счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Умение: - 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.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: - 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	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практико ориентированных

	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.	(ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
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	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
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	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Полный комплект заданий и иных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю приводится в комплекте контрольно – оценочных средств, входящем в фонд оценочных средств по специальности.