

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

бухгалтер

Братск, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01, Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05. 02. 2018г. № 69

Организация разработчик: Братский Целлюлозно-бумажный колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Г.Н. Будяк, преподаватель кафедры экономико – деревообрабатывающих дисциплин

Рассмотрена на заседании кафедры экономико – деревообрабатывающих дисциплин от «___» _____ 20 г. Протокол № _____

Утверждена зам.директора по учебной работе

_____ Л. М. Коновалова.

от «___» _____ 20 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19
5. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01, Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (уровень подготовки базовый) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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

1.2 Цель и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ПМ 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 получения 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;

-заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечению 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;

-применять законы Российской Федерации в профессиональной деятельности

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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и 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;
- *законы Российской Федерации в профессиональной деятельности*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Практика	
			обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Промежуточная аттестация	учебная, часов	производственная (по профилю специальности), часов
			всего, часов	в т.ч. теоретические	лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПК1.1-1.4	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	158	147	71	56	20	9		2			
	Итого по ПМ 01:	158	147	71	56	20	9		2			
УП	Учебная практика	36									36	
ПП	Производственная практика	-										
ПМ.01 ЭК	Квалификационный экзамен	6								6		
	Всего:	200	147	71	56	20	9		2	6	36	

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01

№ занятия	Наименование занятий, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов		Требование к результатам освоения профессионального модуля	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения
		всего	в т.ч. по видам занятий (лабораторных, практических, курсового проектирования)			
1	2	3	4	5	6	7
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации						
Раздел 1 Организация бухгалтерского учета на предприятии		14	6ПР			
Тема 1.1 Документирование фактов хозяйственной жизни		8	4ПР			
1	Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов	2		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; -порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;	ОК05 ОК06	1,2

2	<i>Практическая работа №1</i> Проверка первичных бухгалтерских документов	2	2ПР	Уметь: -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	ОК02 ПК1.1	
3	Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов	2		-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	ОК05 ОК06	1,2
4	<i>Практическая работа № 2</i> Составление графика документооборота	2	2ПР	Уметь: -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел;	ОК03 ОК04 ПК1.1	
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета		6	2ПР			
5	Сущность плана счетов бухгалтерского учета организации	2		Знать: -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	ОК05 ОК06	1

6	План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов	2		Знать: -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	OK03	1
7	<i>Практическая работа № 3</i> Разработка рабочего плана счетов организации	2	2ПР	Уметь: -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	OK02 OK04 ПК1.2	
Раздел 2 Учет активов организации		122	50ПР			
Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке		24	12ПР			
8 9	Понятие денежных средств и кассовых операций. Учет кассовых операций. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок заполнения	2 2		Знать: -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте; -порядок составления регистров бухгалтерского учета	OK01 OK05	1,2
10	<i>Практическая работа № 4</i> Синтетический учет кассовых операций	2	2ПР	Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	OK05 OK09 ПК1.3	
11	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	2		Знать: порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	OK05 OK06	1

12 13	<i>Практическая работа №5</i> Бухгалтерская обработка, проверка кассовых документов. Заполнение учетных регистров	2 2	4ПР	Уметь: -оформлять денежные и кассовые документы; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечению установленного срока хранения	ОК05 ОК06 ОК09 ПК1.1 ПК1.3	
14 15	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Учет денежных средств на счетах в банках	2 2		Знать: учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	ОК01 ОК05 ОК06	1,2
16 17	<i>Практическая работа № 6</i> Бухгалтерская обработка, проверка банковских документов Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2 2	4ПР	Уметь: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	ОК03 ОК05 ОК06 ПК1.3.	
18	Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц	2		Знать: -особенности учета операций по валютным счетам;	ОК01 ОК05	1,2
19	<i>Практическая работа № 7</i> Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	2	2ПР	Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	ОК01 ОК05 ПК1.3.	1,2
Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов		24	10ПР			
20 21	Понятие и классификация, оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	2 2		Знать: -понятие и классификацию основных средств и нематериальных активов; -оценку и переоценку основных средств	ОК05 ОК06	1,2

22 23 24	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов	2 2 2		Знать: -учет поступления основных средств и нематериальных активов; -учет выбытия нематериальных активов; -учет выбытия и аренды основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -законы Российской Федерации в профессиональной деятельности	OK05 OK06	1,2
25 26	<i>Практическая работа № 8</i> Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов	2 2	4ПР	Уметь: -проводить учет основных средств и нематериальных активов;	OK05 OK06 ПК1.4.	
27 28	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов	2 2		Знать: учет амортизации основных средств и нематериальных активов	OK05 OK06	1,3
29	<i>Практическая работа № 9</i> Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Расчет амортизации	2	2ПР	Уметь: проводить учет основных средств и нематериальных активов	OK05 OK06 ПК1.4.	
30 31	<i>Практическая работа № 10</i> Учет операций с основными средствами и нематериальными активами	2 2	4ПР	Уметь: -проводить учет основных средств и нематериальных активов; -применять законы Российской Федерации в профессиональной деятельности	OK05 OK06 OK09 ПК1.4	
Тема 2.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		11	4ПР			
32	Порядок ведения и отражение в учете операций по инвестициям	2		Знать: учет долгосрочных инвестиций	OK01 OK05	1,2
33	Порядок ведения и отражение в учете операций по финансовым вложениям	2		Знать: учет финансовых вложений и ценных бумаг	OK01 OK05 OK06	1,2
34 35	<i>Практическая работа № 11</i> Учет и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2 2	4ПР	Уметь: проводить учет долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг	OK03 OK05 OK06 ПК1.4.	
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Сообщение на тему: «Ценные бумаги»	ЗСР			OK03 OK05 OK06	

Тема 2.4 Учет материально-производственных запасов		16	4ПР			
36	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	2		Знать: -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -учет материально-производственных запасов; -законы Российской Федерации в профессиональной деятельности	OK05 OK06	1
37	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2		Знать: документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	OK05 OK06	1,3
38	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии	2		Знать: учет материалов на складе и в бухгалтерии;	OK05 OK06	1,2
39	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов	2		Знать: -синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов	OK03 OK05 OK06	1,2
40 41	<i>Практическая работа № 12</i> Отражение в учете движения материалов Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов	2 2	4ПР	Уметь: -проводить учет материально- производственных запасов; - проводить континговку первичных бухгалтерских документов; -применять законы Российской Федерации в профессиональной деятельности	OK05 OK06 ПК1.4.	
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Составление кроссворда по теме: «Материально – производственные запасы»	4СР			OK03 OK05 OK06	
Тема 2.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		20	8ПР			
42	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	2		Знать: -систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -калькуляцию себестоимости продукции	OK02 OK05 OK06	1,3
43	<i>Практическая работа № 13</i> Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат	2	2ПР	Уметь: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	OK01 ПК1.4	

44	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства	2		Знать: учет затрат на производство	OK05 OK06	1,2
45	<i>Практическая работа №14</i> Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание	2	2ПР	Уметь: проводить учет затрат на производство	OK01 OK02 OK3 ПК1.4	
46	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств	2		Знать: -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -калькуляцию себестоимости продукции; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	OK05 OK06	1,3
47	<i>Практическая работа №15</i> Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Распределение услуг вспомогательных производств	2	2ПР	Уметь: проводить учет затрат на производство	OK04 OK05 OK06 ПК1.4.	
48	Учет непроизводственных расходов и потерь	2		Знать: учет потерь и непроизводственных расходов	OK05 OK06	1,2
49	<i>Практическая работа № 16</i> Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость	2	2ПР	Уметь: проводить учет затрат на производство	OK05 OK06 ПК1.4.	
50	Оценка и учет незавершенного производства	2		Знать: учет и оценку незавершенного производства	OK05 OK06	1,2
	<i>Самостоятельная работа студента</i> Тематический конспект (Налоговый Кодекс) «Принципы отнесения расходов в себестоимость организации»	2СР			OK03 OK05 OK06	
Тема 2.6 Учет готовой продукции		14	8ПР			
51	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет	2		Знать: характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	OK05 OK06	1
52	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг	2		Знать: -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	OK05 OK06	1,2

53 54	<i>Практическая работа № 17</i> Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2 2	4ПР	Уметь: проводить учет готовой продукции и ее реализации	ОК03 ОК09 ПК1.4.	
55	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2		Знать: учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	ОК05 ОК06	1,2
56 57	<i>Практическая работа № 18</i> Учет продажи продукции и результатов от продажи	2 2	4ПР	Уметь: -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	ОК05 ОК06 ПК1.4	
Тема 2.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности		13	4ПР			
58	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2		Знать: учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	ОК02 ОК05 ОК06	1,2
59 60	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2 2		Знать: -учет дебиторской и кредиторской задолженности; -учет расчетов с работниками по прочим операциям	ОК02 ОК05 ОК06	1,2
61	<i>Практическая работа № 19</i> Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	2ПР	Уметь: -проводить учет текущих операций и расчетов, -учет собственного капитала, учет труда и заработной платы; -учет кредитов и займов	ПК1.4 ОК01 ОК03	
62	<i>Практическая работа № 20</i> Составление и обработка авансовых отчетов	2	2ПР	Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе	ОК01 ОК03 ПК1.1	
63 64	Учет расчетов с подотчетными лицами	2 1		Знать: учет расчетов с подотчетными лицами	ОК05 ОК06	1,2

	Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)	20		Уметь: -проводить учет кассовых операций; -проводить учет денежных средств на расчетных счетах; -проводить учет основных средств; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -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; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов	ОК01 ОК02 ОК03 ОК05 ОК06 ОК09 ПК1.4	
65	Выбор темы, составление плана курсовой работы.					
66	Подбор источников и литературы.					
67	Проверка введения.					
68	Проверка теоретической части работы.					
69	Проверка практической части работы.					
70	Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.					
71	Проверка заключения.					
72	Проверка приложений к курсовой работе.					
73	Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.					
74	Защита курсовой работы.					

	Тематика курсовых работ 1) Бухгалтерский учет кассовых операций 2) Бухгалтерский учет расчетных отношений 3) Бухгалтерский учет денежных документов организации 4) Бухгалтерский учет переводов в пути 5) Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами 6) Бухгалтерский учет операций на валютном счете 7) Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы 8) Бухгалтерский учет наличия и поступления основных средств 9) Бухгалтерский учет амортизации основных средств 10) Бухгалтерский учет выбытия основных средств 11) Бухгалтерский учет арендованных основных средств 12) Бухгалтерский учет поступления и создания нематериальных активов 13) Бухгалтерский учет амортизации нематериальных активов 14) Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов 15) Бухгалтерский учет финансовых вложений и ценных бумаг 16) Бухгалтерский учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии 17) Бухгалтерский учет поступления материалов 18) Бухгалтерский учет затрат на производство 19) Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции 20) Бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи					
	Максимальная нагрузка: Обязательная аудиторная нагрузка: Самостоятельная работа: Консультации:	158 ч 147 ч 9 ч 2 ч				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально – техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета (на 26 мест):
Кабинет профессиональных дисциплин, ауд. 315

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- наглядные пособия (плакаты);
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиа оборудование.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1 Бухгалтерский учет: учебник / В. И. Бобошко, В. А. Бородин, А. Ф. Дятлова [и др.]; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2018. – 612 с.: схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682366>

Дополнительные источники:

2 Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>

3 Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет: учебник : [12+] / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск: РИПО, 2018. – 220 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

4 Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет: практикум / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск: РИПО, 2019. – 129 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600105>

Интернет-ресурсы:

5 Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций. Режим доступа <http://bmcenter.ru/Files/plan-schetov-instr>

6 Ежемесячный журнал «Практический бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pbu.ru/>

7 Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Режим доступа: www.consultant.ru

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- соблюдение требований при оформлении первичных учетных документов;	Оценивание практических работ
	- владение приемами комплексной проверки первичных учетных документов;	Оценивание при защите практических работ, учебной практики, экзамена
	- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;	Оценивание практических работ, экзамена
	- составление сводных регистров бухгалтерского учета на основе первичных учетных документов в соответствии с правилами;	Оценивание практических работ, курсовой работы, учебной практики
	- соблюдение технологии при подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;	Оценивание при фронтальном опросе
	- исправление ошибок, допущенных при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Оценивание при решении задач
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- построение рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации на основе типового плана счетов и инструкции по его применению;	Оценивание практической работы, учебной практики
	- обоснованность при разработке рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	Оценивание практической работы, учебной практики, экзамена
	- соблюдение этапов при конструировании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	Оценивание практической работы, учебной практики

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- ведение регистрации и накопления данных посредством двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;	Оценивание практической работы, курсовой работы, учебной практики, экзамена Тестирование
	- исчисление рублевого эквивалента, выраженного в иностранной валюте стоимости активов и обязательств в соответствии с Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006);	Оценивание практической работы,
	- выполнение требований при оформлении первичных учетных документов;	Оценивание практической работы, учебной практики
	- составление сводных регистров бухгалтерского учета на основе первичных учетных документов в соответствии с правилами;	Оценивание практических работ, учебной практики
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета согласно учетной политики экономического субъекта	Оценивание практических работ, учебной практики
	- ведение регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе;	Оценивание практических работ, курсовой работы, учебной практики, экзамена Тестирование
	- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;	Оценивание практических работ, учебной практики, экзамена
	- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета;	Оценивание практических работ, учебной практики, экзамена
	- распределение косвенных расходов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;	Оценивание практических работ, курсовой работы, учебной практики, экзамена
	- применение способов начисления амортизации в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Оценивание практических работ, учебной практики, экзамена

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - проведение анализа ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; - определение этапов решения задачи; - определение потребности в информации; - осуществление эффективного поиска информации; 	Оценивание практических работ; решения ситуационных задач; учебной практики, курсовой работы; экзамена
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – анализ полученной информации, выделение в ней главных аспектов; – оформление тестовых документов с использованием программных продуктов; – создание мультимедийных презентаций; – соблюдение требований к разработке текстовых и графических документов, презентаций и др.; 	Оценивание учебной практики, курсовой работы, мультимедийных презентаций на защите рефератов, докладов и т.д. Результативность при подготовке и участии в профессиональных конкурсах, учебных конференциях Оценка качества выполнения текстовых документов
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> -самоанализ и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов; - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ; - посещение дополнительных занятий; - освоение дополнительных рабочих профессий; - обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки; 	Оценивание практических работ; решения ситуационных задач; учебной практики, курсовой работы; экзамена
ОК 04 Эффективно взаимодействовать	– взаимодействие с обучающимися,	Оценка и наблюдение при выполнении групповых

и работать в коллективе и команде	преподавателями и мастерами в ходе обучения и практики; - выбор стиля общения в соответствии с ситуацией; - соблюдение принципов профессиональной этики и делового общения; – участие в коллективных формах работы;	заданий на практических занятиях, при выполнении работ на учебной практике
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотное устное и письменное изложение своих мыслей, суждений по общей и профессиональной тематике на государственном языке; – оформление документов на государственном языке; – проявление толерантности в коллективе; – соблюдение норм эстетики;	Оценка учебной практики, курсовой работы Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– поддержание системы духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России; – стремление к исполнению нравственного долга перед самим собой, семьей, Отечеством; – человеколюбие; – соблюдение правил внутреннего распорядка и устава колледжа;	Оценка учебной практики, курсовой работы Оценивание (наблюдение) на занятиях
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдение правил экологической безопасности при введении профессиональной деятельности; – определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; – организация рабочего места с соблюдением требований охраны труда, производственной, санитарной, инфекционной, противопожарной безопасности; – организация взаимодействия при решении проблемных ситуаций;	Оценка учебной практики
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Оценка учебной практики

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– применение в профессиональной деятельности инструкций, положений на государственном и иностранном языке; – использование правил чтения текстов профессиональной направленности	Оценивание практических работ, учебной практики, курсовой работы

5. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ

Запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ППССЗ, с учетом профессиональных стандартов (квалификационных требований), не предусмотренных ФГОС предполагает увеличение часов на изучение профессионального модуля **ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** для получения дополнительных умений и знаний: 70 час.