



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке

Отделение среднего и профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета активов организации**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе среднего общего образования

Очная форма обучения
Заочная форма обучения

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Фадеева Н.П., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке.

Рассмотрена на заседании МПЦК от 20 мая 2019 г., протокол № 11

Председатель МПЦК  Фадеева Н.П.

Содержание

1	Общие сведения	4
2	Структура и содержание профессионального модуля	7
3	Условия реализации программы модуля	15
4	Контроль результатов освоения профессионального модуля	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.01 – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.32.01 Экономика, бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с руководством и коллегами.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения знаний.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК -1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Программа междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» может быть использована в программах повышения квалификации бухгалтера в области торговли.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

-обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
-разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

-проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; отражать проводками хозяйственные операции по учету денежных средств и расчетно-кассовых операции;

-оформлять документацию по учету поступления, использования и выбытия основных средств НМА;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство продукции;
- проводить учет готовой продукции;
- владеть навыками делового общения.

знать:

- правила ведения бухгалтерского учета;
- порядок работы с планом счетов бухгалтерского учета;
- порядок ведения учета денежных средств и расчетно-кассовых операций;
- порядок ведения учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- основы делового общения.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организация и управление торгово-сбытовой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК), указанными в ФГОС по специальности 38.32.01 Экономика, бухгалтерский учет:

Код	Наименование результата обучения
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план и содержание профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			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 1-9	Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	155	130	65	-	8	-
Итого		155	130	65	-	8	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

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	Уровень освоения	
МДК 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.		155		
Введение.	Содержание	2		
	1 Основные цели и задачи изучения МДК 01.01. Содержание дисциплины, структура курса.	2	2	
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов.	Содержание	12		
	1 Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов их классификация. Требования к оформлению документов.	1	1	3
	2 Понятие о реквизитах. Порядок работы с унифицированными первичными бухгалтерскими документами: таксировка, котировка. Составление ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.	1		3
	3 Организация документооборота. Номенклатура дел. Порядок хранения и передача документов в архив. Порядок исправления ошибок в документе.	2		3
	4 Ответственность за нарушения правил оформления первичных бухгалтерских документов.	2		3
	Практические занятия	2		
	1 Заполнение накладной, доверенности, приходного и расходного кассового ордера, счет - фактуры.		2	
	2 Составление таблицы классификации документов.	2		
	3 Заполнение товаротранспортной накладной, счет-фактуры	2		
	Тема 1.2. План счетов. Порядок работы.	Содержание	10	
1 План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	1	1	3	
2 Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.	1		3	
3 Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом.	1		3	

	4	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов, порядок работы.	1		3	
	Практическое занятие			2		
	1	Составление таблицы классификации счетов (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).	2			
	2	Открытие активного, пассивного счета.	2			
	3	Открытие активно-пассивного счета.	2			
Контрольное тестирование.			2	-		
Тема 1.3. Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций.	Содержание		13	1		
	1	Ознакомление с нормативным документом о «Порядке ведения кассовых операций в РФ». Инструкция ЦБ РФ от 4 октября 1993года №18. Цели, задачи, принципы учета денежных средств.	2		3	
	2	Безналичный характер расчетов между организациями. Документация по оформлению банковских операций.	2		3	
	3	Переводы в пути счет 57.	1		3	
	4	Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах	1		3	
	5	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. ПБУ 3\2000	1		3	
	6	Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление.	1		3	
	7	Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления. Отчет кассира, его назначение, порядок оформления.	1		3	
	Практические занятия			2		
	1	Оформить расчетно-платежную ведомость на выплату заработной платы. Выписать препроводительную ведомость на сдачу денежных средств в банк.	1			
	2	Составить авансовый отчет. Оформить кассовую книгу.	1			
	3	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Расчеты с персоналом по оплате труда»	1			
		4	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Денежные средства на расчетном счете».	1		
	Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание		9	1	
		1	Понятие, классификация основных средств. Состав и задачи учета ОС. Оценка и переоценка основных средств.	1		3

	2	Документальное оформление операций по учету поступления и использования ОС. Учет выбытия и аренды основных средств. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств.	1		3
	3	Учет выбытия и аренды основных средств. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Порядок начисления износа (амортизации) основных средств.	1		3
	4	Синтетический и аналитический учет основных средств.	1		3
	5	Понятие, классификация, оценка НМА. Состав и задачи учета НМА. Порядок начисления износа (амортизации) основ НМА.	1		3
	6	Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	1		3
	Практическое занятие				
	1	Расчет амортизации основных средств. Составление проводок.	1	2	
	2	Расчет амортизации нематериальных активов. Составление проводок.	1		
	3	Расчет переоценки основных средств, составление бухгалтерских проводок.	1		
	Тема 1.5. Учет финансовых вложений.	Содержание		7	-
1		Понятие, классификация, оценка финансовых инвестиций. Учет вложений инвестиций в уставный капитал других организаций.	1	3	
2		Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.	1	3	
3		Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Счет 58 «Финансовые вложения»	1	3	
4		Реализация ценных бумаг в организации. Учет прибылей и убытков от финансовых вложений. Отражение операций по учету движений ценных бумаг в организации.	1	3	
Практические занятия			4		
1		Составление бухгалтерских проводок по теме: «Паи и акции»		1	
2		Составление бухгалтерских проводок по теме: «Долговые ценные бумаги»		1	
		3	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет вкладов в уставные капиталы других организаций».	1	
Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов.		Содержание		8	-
	1	Понятие классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов. ПБУ 5\01 «Учет материально-производственных запасов». Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	1	3	
	2	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Оценка производственных запасов методами ЛИФО, ФИФО.	1	3	

	3	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Фактические затраты при приобретении производственных запасов.	1		3
	4	Синтетический учет движения материалов. Учет товарно-заготовительных расходов.	1		3
	5	Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками. Инвентаризация материалов.	1		3
	Практические занятия				
	1	Расчет оценки производственных запасов по методу ЛИФО и ФИФО.	1	4	
	2	Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов.	1		
	3	Решение ситуационных задач.	1		
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции.	Содержание		12		
	1	Принципы организации учета затрат на производство; классификация затрат на производство. Понятие и система учета затрат. Сводный учет затрат на производство обслуживание производства и управление.	2	-	3
	2	Понятие расходов организации их группировка. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет текущих операций и расчетов. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.	2		3
	3	Методы затрат на производство, калькулирование и себестоимости продукции. Организация аналитического учета затрат.	2		3
	Практические занятия				
	1	Расчет затрат на производство.	2	4	
	2	Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 20, 23, 25, 26, 28, 96, 97.	2		
3	Калькулирование полной производственной себестоимости продукции, составление проводок.	2			
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание		8		
	1	Характеристика готовой продукции, оценка, синтетический учет; номенклатура готовой продукции.	1	-	3
	2	Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.	1		3

	4	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. Учет продажи продукции. Документы по учету продажи.	1		3
	5	Определение финансового результата от продажи продукции	1		3
	Практические занятия			4	
	1	Заполнение договора поставки. Расчет процента отклонения по отгруженной продукции, сумма отклонения.	1		
	2	Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции.	1		
	3	Решение ситуационных задач.	2		
Тема 1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и расчеты с подотчетными лицами.	Содержание		2		
	1	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчета. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	2		-

4. УСЛОВИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. 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 :
 комплект бланков унифицированных первичных документов;
 комплект бухгалтерских балансов;
 комплект плана счетов
 комплект учебно-методической документации;
 сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
 комплект форм учетных регистров.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить концентрированно.

Оборудование учебного кабинета: инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: компьютер, принтер, сканер, модем (спутниковая система), информационно - справочные программы « Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Ерохина Л.И.	Бухгалтерский учет и анализ: - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015-496с.(ВО)
Беспалов М.В.	Бухгалтерская (финанс.) отчет. коммерч. предпр.: -М.:НИЦ ИНФРА-М,2015-192с.(ВО)
Астахов В.П.	Теория бухгалтерского учета: .-М.: Вузовский учебник, 2015
Терентьева Т.В.	Теория бухгалтерского учета: -М.: Вузовский учебник, 2015
Гетьман В.Г.	Бухгалтерский учет: .-М.: Инфра-М, 2015
Кондраков Н.П.	Бухгалтерский учет: -М.: Инфра-М, 2015
Железнова Л.М.	Теория бухгалтерского учета: - М.:Инфра-М, 2015
Вахрушина М.А, Бизина А.С., Сибилев Н.Н.	Бюджетный учет и отчетность: -М.: Вузовский учебник; Инфра-М,2015
Серебрякова Т.Ю.	Риски организации и внутренний экономический контроль: -М.: Инфра-М, 2015
Лебедева Е.М.	Бухгалтерский учет: .-М.: Академия, 2015
	журнал "Бухгалтерский учет"
	журнал "Главбух"

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Для изучения данного профессионального модуля должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин как «Статистика», «Экономика организаций», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит» и профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Текущий контроль в форме: практических занятий; контрольных работ по темам МДК. Зачет по производственной практике
Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Экзамены по каждому из междисциплинарных курсов Экзамен по профессиональному модулю.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации оценка эффективности и качества выполнения задач	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления первичным трудовым коллективом	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников информации, включая электронные	
Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием	Работа с компьютером, использование специальных программ	

информационно-коммуникационных технологий		
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	изучение и анализ инноваций в области управления первичным трудовым коллективом	