

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ивановский кооперативный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ

«Ивановский кооперативный техникум»

_____ Л.Я. Хуртина

«____» _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения: очная

Иваново, 2023

СОГЛАСОВАНО

Гл. бухгалтером Ивановского ОПС

_____ Н.А.Сапожникова

«___» _____ 20__ г

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

_____ Е.Н.Рыжова

«___» _____ 20__ г

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена на заседании МЦК
учетно-экономических и товароведных дисциплин

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ А.А.Арутюнян

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации.**

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.01 – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация Бухгалтер/ УГС - 38.00.00 Экономика и управление. Экономика в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Программа междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов 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:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 котировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;
 - разбираться в номенклатуре дел;
 - вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
 - 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;
 - поэтапно конструировать 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:**
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:

Всего – 192 часа, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 168 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 132 часов;

из них практических занятий – 62 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;

учебной практики – 36 часов (одна неделя)

Производственной практики – 18 часов (0,5 недель)

Экзамен по модулю – 6 часов .

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организация и управление торговой деятельностью, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.
ОК.10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 19	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 21	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

	иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 23	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 27	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	Лекции, 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		
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
ПК 1.4	Раздел 1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	132	124	62	62	-	8	-		
	Учебная практика (по профилю специальности),	36							36	
	Производственная практика (по профилю специальности)	18								18
	Экзамен (4 сем)	6								
	Всего:	192	124	62	62		8		36	18

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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
1	2		3	4
Раздел ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.			124	
МДК 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.				
Введение.	Содержание			
	1	Основные цели и задачи изучения МДК 01.01. Содержание дисциплины, структура курса.	2	1
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов.	Содержание		6	
	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.	2	2
	2	Понятие о реквизитах. Порядок работы с унифицированными первичными бухгалтерскими документами: таксировка, котировка. Составление ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.	2	2
	3	Организация документооборота. Номенклатура дел. Порядок хранения и передача документов в архив. Порядок исправления ошибок в документе. Ответственность за нарушений правил оформления первичных бухгалтерских документов.	2	2
	Практические занятия		6	
	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		6	
	1	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов, порядок работы.	2	2
	2	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.	2	2

	3	Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом.	2	2
	Практическое занятие		6	
	1	Составление таблицы классификации счетов (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).	2	
	2	Открытие активного, пассивного, активно-пассивного счета.	4	
Тема 1.3. Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций.	Содержание		8	
	1	Цели, задачи, принципы учета денежных средств. Безналичный характер расчетов между организациями.	2	2
	2	Документальное оформление банковских операций.	2	2
	3	Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах. Переводы в пути счет 57. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.	2	2
	4	Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления. Отчет кассира, его назначение, порядок оформления.	2	2
	Практические занятия		10	
	1	Документальное оформление банковских операций	4	
	2	Оформить расчетно-платежную ведомость на выплату заработной платы. Выписать препроводительную ведомость на сдачу денежных средств в банк.	2	
	3	Составить авансовый отчет. Оформить кассовую книгу.	2	
	4	Составление бухгалтерских проводок по учету денежных средства на расчетном счете.	2	
Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание		8	
	1	Понятие, классификация основных средств. Состав и задачи учета ОС. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения ОС.	2	2
	2	Учет выбытия и аренды основных средств. Порядок начисления износа (амортизации) основных средств.	2	2
	3	Синтетический и аналитический учет основных средств и нематериальных активов.	2	2
	4	Понятие, классификация, оценка НМА. Состав и задачи учета НМА. Порядок начисления износа (амортизации) основ НМА.	2	2

	Практическое занятие		8	
	1	Документальное оформление движения основных средств и НМА	4	
	2	Отражение в бухгалтерском учете движения основных средств и НМА	2	
Тема 1.5. Учет финансовых вложений.	3	Расчет амортизации основных средств и НМА. Составление проводок.	2	
	Содержание		4	
	1	Понятие, классификация, оценка финансовых инвестиций. Учет вложений инвестиций в уставный капитал других организаций. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.	2	2
	2	Реализация ценных бумаг в организации. Учет прибылей и убытков от финансовых вложений. Отражение операций по учету движений ценных бумаг в организации.	2	2
	Практические занятия		4	
	1	Составление бухгалтерских проводок учету финансовых вложений	2	
	2	Составление бухгалтерских проводок по учету вкладов в уставные капиталы других организаций, предоставленных займов.	2	
Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов.	Содержание		8	
	1	Цели и задачи учета материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Оценка материально производственных запасов	2	2
	2	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2	2
	3	Синтетический учет движения материалов. Учет товарно-заготовительных расходов.	2	2
	Практические занятия		8	
	1	Документальное оформление движения материалов	4	
	2	Расчет оценки производственных запасов по методу средней себестоимости и ФИФО.	2	
	2	Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов.	2	
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции.	Содержание		8	
	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	2
	2	Понятие расходов организации их группировка. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	2	2

	3	Учет текущих операций и расчетов. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.	2	
	4	Методы затрат на производство, калькулирование и себестоимости продукции. Организация аналитического учета затрат.	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Расчет затрат на производство.	2	
	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 (товаров) и ее продажи	Содержание		8	
	1	Характеристика готовой продукции, оценка, синтетический учет; номенклатура готовой продукции.	2	2
	2	Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.	2	2
	4	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. Учет продажи продукции. Документы по учету продажи.	2	2
	5	Определение финансового результата от продажи продукции	2	2
	Практические занятия		8	
	1	Документальное оформление движения готовой продукции (товаров)	4	
	2	Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции.	2	
	3	Составить бухгалтерские проводки по учету товаров.	2	
	Тема 1.9.Учет дебиторской и кредиторской задолженности и расчеты с подотчетными лицами.	Содержание		4
1		Учет дебиторской задолженности и формы расчета. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	1
2		Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
Практические занятия		6		
1		Документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками	2	
2		Отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками	2	
3		Отражение в учете расчетов с прочими дебиторами	2	
Дифференцированный зачет по курсу			2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01.			8	
Составление и зарисовка схем, изучение вопросов дисциплины путем подбора дополнительной литературы и				

<p>использование Интернет-ресурсов. Составление таблиц классификаций, конспектирование вопросов, недостающих в содержании курса. Выполнение практических заданий, работа с нормативными документами. Подготовка к контролю знаний.</p> <p>Рефераты: Кодекс профессиональной этики бухгалтеров. Институт профессиональных бухгалтеров. Автоматизированные системы учета, применяемые в бухгалтерском учете</p>		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - изучение понятия основных средств, учета выбытия и классификации основных средств, оценки и переоценки основных средств, учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизации нематериальных активов; - изучить порядок учета долгосрочных инвестиций; - порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг; - изучить порядок учета 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; - изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом, технологией реализации готовой продукции (работ, услуг), учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	36	

<ul style="list-style-type: none"> - иметь практические навыки: 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. 		
---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия:

- автоматизированное рабочее места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс».
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158> (дата обращения: 27.09.2023). — Текст : электронный.
2. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А.

Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: <https://book.ru/book/943825> (дата обращения: 27.09.2023). — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. План счетов (вместе с Инструкцией по его применению) (последняя редакция)
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (последняя редакция)
4. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (последняя редакция)
5. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (последняя редакция)
6. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (последняя редакция)
7. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»
8. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций (последняя редакция)
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности (последняя редакция)
10. ФСБУ 5/20219 «Запасы» (последняя редакция)
11. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (последняя редакция)
12. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (последняя редакция)
13. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» (последняя редакция)
14. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (последняя редакция)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами. Технология «Учебная бухгалтерия» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебная бухгалтерия» в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебной бухгалтерии» обеспечивает решение следующих задач:

- развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы бухгалтерии реального предприятия;
- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

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

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- 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

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, 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 (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу. Группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н)	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка выполненных домашних работ
ПК 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка выполненных домашних работ
ПК 3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Подборка и оформление первичных кассовых документов Заполнение журнала-ордера 1 и ведомости 1 по сч. №50 в соответствии с принятой учетной политикой организации Подборка банковских документов Обработка выписок банка Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по сч. №51, заполнение журнала-	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка выполненных домашних работ

	ордера 3 по сч.№55 в соответствии с принятой учетной политикой организации	
ПК 4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации	<i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка выполненных домашних работ</i>

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.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i>
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных	Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации	<i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в</i>

задач, оценивать их эффективность и качество.	Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	<i>процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i>
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу Группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н). Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	<i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i>
ОК. 4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	<i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i>
ОК.5. Использовать информационно-	Подборка и оформление первичных кассовых документов Заполнение	<i>Экспертное наблюдение и оценка</i>

коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	журнала-ордера 1 и ведомости 1 по сч. № 50 в соответствии с принятой учетной политикой организации Подборка банковских документов Обработка выписок банка Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по сч. № 51, заполнение журнала-ордера 3 по сч. № 55 в соответствии с принятой учетной политикой организации Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу Группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 № 132н) Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.

ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации.	<i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i>
ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	<i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i>
ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Прохождение сборов в военной части	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе решения ситуационных задач. Интерпретация результатов анкетирования студентов.</i>

Составитель :

ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум», преподаватель Арутюнян А.Б.