

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Загвоздина Юлия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.09.2025 11:56:05
Уникальный программный ключ:
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e14f0eb

2

Министерство образования и науки Челябинской области

Автономная некоммерческая организация

профессионального образования

«Челябинский колледж Комитент»

(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

на базе среднего общего образования

Челябинск 2025

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин финансово-экономических дисциплин, протокол № 10 от 27.05.2025 г.

Автор-составитель: Слива С.В.

ООО «ЮжУралЭкспорт»,
коммерческий директор

Д.А. Дёмин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
2. Структура и содержание профессионального модуля	4
3. Условия реализации профессионального модуля.....	8
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	9

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся 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 контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;

заносить 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 контировки 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 реализацию 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
 Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) - Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Предоставление услуг и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

Личностные результаты(ЛР):

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 21
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 25
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 28

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1.1 Структура профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (очное)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа, час.	Экзамен по профессиональному модулю, час.
			Обучение по МДК			Практическая подготовка			Консультации, час.		
			Всего час.	В том числе		Лаб. раб./практические занятия	Курсовых работ	Лаб. раб./практические занятия			
Лаб. раб./практические занятия	Курсовых работ	Лаб. раб./практические занятия		Учебная час.	Производственная (по профилю специальности) час.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	204	54	18		18					
	УП.01 Учебная практика	36					36				
	ПП.01 Производственная практика	36						36			
	ПМ.01.ЭК Экзамен по профессиональному модулю	2									2
	Всего:	278	54	18		18	36	36			2

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

Наименование разделов профессионального о модуля и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	В форме практической подготовк и	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4	5
1 курс				
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации				
Тема 1.1. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	9		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	1.Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2» 2.Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.)			
	Практические занятия	4	4	
	Практическая работа №1 :Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации; их заполнение с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Проверка, обработка и группировка документов. Выполнение аудиторной контрольной работы.			
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	9		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	1. Плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов 2. Классификация счетов по экономическому содержанию			
	Практические занятия	4	4	
	Практическая работа № 2: 1.Разработка рабочего плана счетов. 2.Выполнение аудиторной контрольной работы.			
Самостоятельная работа				
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации				
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание учебного материала	24		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка и учет кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».			

	Бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».			
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание учебного материала	24		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка. Журнал-ордер №2, ведомость №2 порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях Заполнение банковских документов в программе «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Обработка выписок банка и заполнение учетных регистров. Учет операций на специальных счетах. Выполнение аудиторной контрольной работы.			
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание учебного материала	24		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет курсовых разниц. Учет кассовых операций в иностранной валюте.			
Тема 2.4. Учет основных средств	Содержание учебного материала	26		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие и классификация, оценка и переоценка Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет. Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы			
Контрольная работа				ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28

2 курс

Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала	6		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». Амортизация нематериальных активов			
	Практические занятия	2	2	
	Практическая работа №7: Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. Выполнение аудиторной контрольной работы.			

Самостоятельная работа

Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание учебного материала	10		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций.			
Тема 2.7. Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала	10		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет финансовых вложений.			

3 курс

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	12		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением бухгалтерской программы. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов			
	Практические занятия	8	8	
	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Отражение в учете движения материалов с применением бухгалтерской программы.			

Самостоятельная работа

Тема 2.9. Учет	Содержание учебного материала	10		ОК 01-09
----------------	--------------------------------------	-----------	--	----------

затрат на производство, калькулирование себестоимости	Понятие расходов организации их группировка, определение их величины. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств с применением бухгалтерской программы. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства Расчет фактической производственной себестоимости, расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение с применением бухгалтерской программы. Выполнение аудиторной контрольной работы.			ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
Тема 2.10. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Учет продажи продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	10		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание учебного материала Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов Учет расчетов с покупателями и заказчиками с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2» Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской	12		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28

	программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2» Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2» Составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Выполнение аудиторной контрольной работы.			
Контрольная работа				ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет			
Всего		204	18	
Практическая подготовка	2 курс			ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
	УП.01 Учебная практика	36	36	
	3 курс			
	ПП.01 Производственная практика	36	36	
Промежуточная аттестация	Экзамен по профессиональному модулю	6		ОК 01-09 ПК 1.1-1.4 ЛР 16-18, 21,25,28
Итого:		278	128	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.** Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007409>

3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.: - (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099268>

Дополнительная литература:

1. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-00091-083-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/504958>

2. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/Бурлуцкая Т.П. - Москва : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. ISBN 978-5-9729-0106-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/541790>.

Дополнительные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»
5. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций.
6. ПБУ № 1 / 2009 г. «Учетная политика организации».
7. ПБУ № 3 / 2010 г. «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
8. ПБУ № 4 / 09 г. «Бухгалтерская отчетность организации».
9. ПБУ № 5 / 09 г. «Учет материально – производственных запасов».
10. ПБУ № 6 / 09 г. «Учет основных средств».
11. ПБУ № 9 / 09 г. «Доходы организации».
12. ПБУ № 10 / 10 г. «Расходы организации».
13. ПБУ № 14 / 2010 г. «Учет нематериальных активов».
14. Положение о безналичных расчетах в РФ

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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 контировку 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;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает	Оценка результатов выполнения практических работ. Проверка рефератов. Выполненных заданий Устный опрос Заслушивание и оценивание сообщений, обсуждение и размышления. Дифференцированный зачет. Экзамен по профессиональному модулю.

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 котиловки 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 - автономии финансового и управленческого учета	принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе; Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе; Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала,
---	--

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	испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.	
--	---	--