

## Аннотация

к рабочей программе профессионального модуля в составе ППССЗ  
по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**  
Профессиональные модули

### **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы, разработана в соответствии: с требованиями ФГОС, 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» согласно перечня специальностей среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014г., №832) и социальных партнеров - работодателей в рамках подготовки по специальности 38.02.01, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**Вид профессиональной деятельности:** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

#### **Профессиональные компетенции:**

- ПК 1.1** Обработать 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.

С целью реализации требований социальных партнеров - работодателей в рамках подготовки профессионалов по данной профессии, при освоении профессионального модуля обучающийся должен овладеть дополнительными профессиональными компетенциями.

- ДПК 1.5** Читать, проверять, регистрировать исходную бухгалтерскую информацию об имуществе организации.

#### **Общие компетенции:**

- 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников в области бухгалтерского учета и профессиональной переподготовки. Опыт работы не требуется.

### **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 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 – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

С целью реализации требований социальных партнеров - работодателей в рамках подготовки профессионалов по данной профессии, при освоении профессионального

модуля обучающийся должен овладеть дополнительными умениями, освоить дополнительные знания.

**Дополнительные умения:**

- ориентироваться в особенностях бухгалтерского учета в организациях торговли
- использовать полученные знания в своей практической деятельности;
- применять нормативные акты бухгалтерского учета в организациях торговли
- составлять корреспонденцию счетов бухгалтерского учета в организациях торговли.
- ориентироваться в особенностях бухгалтерского учета на предприятиях сельского хозяйства;
- применять нормативные акты бухгалтерского учета в сельском хозяйстве;
- составлять корреспонденцию счетов операций сельскохозяйственных производства;
- принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации с учётом особенностей отраслевого бухгалтерского учёта

**Дополнительные знания:**

- сущность и значимость бухгалтерского учета в организациях торговли;
- основные понятия современного бухгалтерского учета в организациях торговли;
- формы первичных документов и регистров, используемых в организациях торговли;
- корреспонденцию счетов бухгалтерского учета операций в организациях торговли;
- учет поступления и продажи товаров (услуг);
- учет текущих операций и расчетов с поставщиками и покупателями;
- порядок определения финансового результата в организациях торговли
- основные понятия бухгалтерского учета на предприятиях сельскохозяйственной отрасли;
- формы первичных документов и регистров, используемых на предприятиях сельского хозяйства;
- учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов на предприятиях сельского хозяйства;
- учет поступления и списания материально-производственных запасов на предприятиях сельского хозяйства;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции сельского хозяйства;
- учет готовой продукции и ее продажи на предприятиях сельского хозяйства;
- учет текущих операций и расчетов на предприятиях сельского хозяйства;
- корреспонденцию счетов бухгалтерского учета на предприятиях сельского хозяйства;
- порядок определения финансового результата от продажи сельскохозяйственной продукции;
- классификацию хозяйственных операций как объектов бухгалтерской деятельности.
- формировать содержание бухгалтерских проводок с учётом особенностей отраслевого бухгалтерского учёта

**1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего 313 часов, в том числе:

- Максимальной учебной нагрузки обучающегося 259 часов, включая:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 173 часа, в т.ч. добавлено из вариативной части с целью расширения и углубления знаний обязательной аудиторной нагрузки 101 час;
  - самостоятельной работы обучающегося 86 часов, в т.ч. добавлено из вариативной части с целью расширения и углубления знаний обязательной аудиторной нагрузки 42 часа;
- Учебная практика 18 часов;
- Производственная практика (по профилю специальности) 36 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Объем и виды учебной работы**

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                      | <b>313</b>  |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка МДК 01.01 (всего)</b> | <b>173</b>  |
| в том числе:  |             |
| практические занятия  | 54          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                | <b>86</b>   |
| в том числе:  | 86          |

|   |    |
|---|----|
| систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам, составленным преподавателем), в том числе с использованием ресурсов Сети Интернет;<br>- изучение нормативно-правовых документов;<br>- выполнение, сообщений, презентаций, составление схем; по темам, предложенным преподавателем   |    |
| Учебная практика (УП.01.01)   | 18 |
| Производственная практика (ПП.01.01)  | 36 |
| <b>Промежуточная аттестация:</b><br>- МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации в форме экзамена ( 4 семестр)<br>- УП.01.01 Учебная практика по бухгалтерскому учету имущества организации в форме зачета ( 4 семестр)<br>- ПП.01.01. Производственная практика по бухгалтерскому учету имущества организации в форме дифференцированного зачета (6 семестр) |    |

## **2.2. Содержание профессионального модуля:**

- МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации:

**Раздел ПМ 1. Документирование хозяйственных операций**

**Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятиях (по отраслям)**

**Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета**

**Раздел ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета имущества предприятий**

**Тема 2.1. Учет денежных средств**

**Тема 2.2. Учет долгосрочных инвестиций и основных средств**

**Тема 2.3. Учет нематериальных активов**

**Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов**

**Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции**

**Тема 2.6. Учет готовой продукции и товаров. Учет продажи**

**Тема 2.7. Учет финансовых вложений и ценных бумаг**

**Тема 2.8. Учет текущих операций и расчетов**

- УП.01.01 Учебная практика по бухгалтерскому учету имущества организации

- ПП.01.01. Производственная практика по бухгалтерскому учету имущества организации

**Рабочая программа составлена:** Цыковой Н.Н., преподавателем ГПОУ ТАПТ, Малининой А.А., мастер п/о ГПОУ ТАПТ.