

к Основной профессиональной  
образовательной программе 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(Приказ ГПОУ ТО «ДПК» № 632 от 2.12.2022)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета имущества организации

Донской  
2022

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.08.2022) с учетом примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно—методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. N 2/16-з))

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Разработчик(и): Яковлева Т.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям - углубленная подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 «Экономика и управление».

Профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» относится к профессиональному циклу ПМ1 в структуре основной профессиональной образовательной программы. Данный курс предполагает изучение объектов бухгалтерского учета и техники их учета в организациях в соответствии с действующим законодательством.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-группировать хозяйственные средства предприятий; - составлять бухгалтерский баланс, проводки по операциям; - владеть методикой заполнения документации	- сущности и значения бухгалтерского учета; - историю бухгалтерского учета; - международных стандартов учета и финансовой отчетности
<b>ОК2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-грамотно излагать свои мысли, -анализировать полученную информацию;	-понятий и терминов бухгалтерского учета;
<b>ОК3</b> Принимать решения	-кратко обосновывать и	-предмет, метод и

в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	объяснять свои действия; -анализировать информацию и выбирать один из альтернативных вариантов решения поставленной задачи	принципы бухгалтерского учета; -план счетов бухгалтерского учета; -формы бухгалтерского учета.
<b>ОК4</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	определять задачи для поиска информации и ее необходимые источники; -планировать процесс поиска и структурировать полученную информацию	-нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; -основные требования к ведению бухгалтерского учета;
<b>ОК5</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	-работать в программе 1С: Предприятие; -пользоваться программой Консультант +	-технологии поиска и обработки информации с использованием компьютера
<b>ОК6</b> Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности	-психологические основы деятельности коллектива, особенности личности
<b>ОК7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- уметь креативно мыслить; -отвечать за свои действия и своей команды	-возможные траектории профессионального развития и самообразования
<b>ОК8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; -ориентироваться на	-национальной системы нормативного регулирования;

<p>заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>международные стандарты финансовой отчетности; -соблюдать требования к бухгалтерскому учету; -следовать методам и принципам бухгалтерского учета; -использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>	<p>-международных стандартов учета и финансовой отчетности; -Положений по бухгалтерскому учету</p>
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>-заниматься самообразованием; -найти необходимую нормативную информацию</p>	<p>-правовых компьютерных программ</p>
<p><b>ПК1.1</b>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>-применять произвольные и унифицированные первичные бухгалтерские документы; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; -передавать первичные бухгалтерские документы в архив;</p>	<p>-основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; -принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов; - правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации;</p>

<p><b>ПК1.2</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового ;  - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>-сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  -теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  -Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств и прочего имущества организации</p>	<p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, средств на расчетных, валютных и специальных счетах;  - оформлять операции по движению имущества документально (основных средств, НМА, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, МПЗ, затрат на производство, готовой продукции .</p>	<p>-порядка оформления движения денежных средств предприятия;  -особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  - порядка оценки и переоценки основных средств;  -учета движения основных средств, НМА;  -порядка исчисления амортизации имущества;  -учета долгосрочных инвестиций;  и финансовых вложений г;  -учета материально-производственных</p>

		<p>запасов на складе и в бухгалтерии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учета затрат на производство и калькулирования себестоимости:</li> <li>-сводного учета затрат на производство, его обслуживание и управление;</li> <li>-особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>-учета дебиторской задолженности и форм расчетов;</li> </ul>
<p><b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>- использовать план счетов для отражения хозяйственных операций</p>	<p>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p>

### 3..СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах		Всего
	I семестр	II семестр	
<b>МДК01.01</b>	<b>60</b>	<b>140</b>	<b>200</b>
в т.ч практические занятия	<b>18</b>	<b>42</b>	<b>60</b>
самостоятельная работа	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>32</b>
консультации	<b>40</b>	<b>68</b>	<b>108</b>
УП01.01		<b>36</b>	<b>36</b>
ПП01.01		<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифзачетов по МДК и практикам и квалификационного экзамена по ПМ1			

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности	Объем часов	Коды компетенций...
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b> <b>Отражение хозяйственных операций</b> <b>Тема 1.1.</b> <b>Организация работы с документами</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>26</b>	
	Объекты бухгалтерского учета, требования к собираемой информации	<b>12</b> 2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Бухгалтерские документы, их формы, реквизиты, классификация	2	
	Понятие документооборота. Прием, регистрация, хранение документов	2	
	<b>в т.ч.практические занятия:</b> Заполнение форм первичных документов по учету наличности Заполнение первичных документов по учету МПЗ Первичный учет движения основных средств	2  2  2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4

<p><b>Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала в объеме</b></p> <p>План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по его применению ( разделы 1-5)</p> <p>Инструкция применения плана счетов бухгалтерского учета ( разделы 6-8)</p> <p>Порядок составления рабочего плана счетов</p> <p>Классификация счетов по экономическому содержанию</p> <p>Классификация счетов по структуре и назначению</p> <p>Забалансовые счета и субъсчета</p> <p><b>в т.ч.практическое занятие:</b></p> <p>Разработка рабочего плана счетов для предприятий различных форм собственности</p>	<p><b>14</b></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4</p>
<p><b>Раздел 2. Бухгалтерский учет активов организации</b></p> <p><b>Тема 2.1. Учет денежных средств</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала в объеме</b></p> <p>Синтетический и аналитический учет движения наличности</p> <p>Учет кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Расчетный счет, его назначение,</p>	<p><b>12</b></p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4</p>

<b>счетов.</b>	порядок открытия. Учет операций по расчетным счетам.	2	
	<b>в т.ч.практическое занятие.</b> Журнал-ордер №2, ведомость №2 порядок их заполнения.	2	
	Учет операций по валютным счетам в банке.	2	
	Учет операций на специальных счетах.	2	
		2	
<b>2.2.</b> <b>Учет основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>20</b>	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Понятие, оценка, документация по движению основных средств	2	
	Переоценка основных средств.	2	
	Учет поступления объектов основных средств	2	
	Выбытие основных средств, учет	2	
	Амортизация основных средств, учет	2	
	Аренда основных средств, у	2	
	<b>в т.ч.практические занятия:</b>		
	Учет поступления основных средств. Расчет их первоначальной стоимости	2	
	Списание основных средств, их учет, определение финансового результата	2	
	Арендованные основные средства, их учет	2	
	Учет амортизации основных средств, ее расчет	2	

<b>Тема 2.3 Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b> Понятие, виды и оценка нематериальных активов Учет движения нематериальных активов (НМА) Амортизация НМА <b>в т.ч. практическое занятие</b> Учет операций с нематериальными активами Понятие, оценка и учет долгосрочных инвестиций	<b>32</b>  2 2  2  2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4

<b>Тема 2.4 Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b> Понятие, классификация и оценка материально производственных запасов(МПЗ) Документальное оформление движения материалов Учет производственных запасов на складе Учет поступивших материалов и транспортно-заготовительных расходов Учет отпущенных со склада материалов	<b>20</b>  2  2 2  2  2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
---	--	--	---------------------------

	<b>в т.ч.практические занятия:</b>		ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Заполнение первичных документов по движению МПЗ	2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Складской учет материалов	2	
	Учет поступивших материалов в бухгалтерии	2	
	Учет отпуска материалов	2	
	Исчисление фактической себестоимости израсходованных материалов	2	
<b>Тема 2.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>26</b>	
	Расходы организации, их группировка	2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Синтетический учет затрат основного производства	2	
	Аналитический учет затрат основного производства	2	
	Виды вспомогательных производств, аналитический учет их затрат	2	
	Синтетический учет затрат вспомогательных производств, распределение их услуг	2	
	Учет непроизводительных расходов и потерь	2	
	Расходы будущих периодов, их учет	2	
	Оценка и учет незавершенного производства (НЗП)		
	<b>в т.ч.практические занятия:</b>		

	Учет производственного брака	2	
	Распределение общепроизводственных расходов, их учет	2	
	Общехозяйственные расходы, их учет и распределение	2	
	Расчет затрат вспомогательных производств, и их распределение .	2	
	Расчет фактической себестоимости готовой продукции		
<b>Тема 2.6 Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>12</b>	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Готовая продукция, ее оценка.	2	
	Аналитический учет отгруженной и реализованной продукции .	2	
	Синтетический учет отгрузки продукции	2	
	Синтетический учет реализации продукции, определение ее фактической себестоимости	2	
	Учет и распределение коммерческих расходов	4	
	<b>в т.ч.практические занятия:</b>		ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Составление первичных документов по учету готовой продукции	2	
	Определение фактической себестоимости отгруженной и реализованной продукции	2	
	Учет реализации продукции и результатов от продажи	2	
	Определение и списание коммерческих		

	расходов		
<b>Тема 2.7</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>30</b>	
<b>Учет дебиторской и кредиторской задолженностью</b>	Управление дебиторской и кредиторской задолженностями.	2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4 1.4,ОК1
	Безналичные формы расчетов в современных условиях	4	
	Расчеты с бюджетом: варианты дебиторской задолженности	2	
	Расчеты с бюджетом различных уровней: федеральным, региональным и местным		
	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	4	
	Аналитический учет расчетов с покупателями	2	
	Бартерные сделки, особенности учета		
	Синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками	2	
	Расчеты с подотчетными лицами	2	
	Расчеты по возмещению материального ущерба	2	
	<b>в т.ч.практические занятия</b> Расчеты с учредителями по формированию уставного капитала	2	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
	Составление и обработка авансовых отчетов	2	
	Заполнение журнала - ордера №7	2	

<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>4</b>	ОК1-ОК9, ПК 1.1-ПК 1.4
<b>Всего часов</b>	<b>200</b>	
<b>в т.ч. практических.</b>	<b>60</b>	
<b>ВСР</b>	<b>32</b>	

### **Учебная практика ( 36часов)**

#### **Виды работ:**

осуществлять учет основных средств;

осуществлять учет материально-производственных запасов;

осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

осуществлять учет готовой продукции и её реализации;

**Производственная практика (72часа) – те же работы с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие -версия 8.3.**

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению** Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: УМК дисциплины, в т. ч. наглядный раздаточный материал, сборники задач, нормативные документы по бухгалтерскому учету, справочная литература

Технические средства обучения: компьютеры.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основные источники:**

- 1.Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 409-ФЗ "О бухгалтерском учете"
- 2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000г. № 94н.
3. 26 положений по бухгалтерскому учету. Год: 2017 Издание: Проспект
- 4.Козлова Е.П, Бабченко Е.Н. и др. Бухгалтерский учет в организациях. М., Финансы и статистика, 2017.

#### **Дополнительные источники :**

- 1.Налоговый кодекс Российской Федерации.
- 2.Журналы: «Бухгалтерский учет» и « Главбух»

Интернет ресурсы: программа 1С: Бухгалтерский учет, версия 8.3, справочная программа Консультант плюс

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;</li> <li>-ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>-соблюдать требования к бухгалтерскому учету;</li> <li>-следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>-использовать формы и счета бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p><b>Критерии устного ответа:</b></p> <p>«5»(отлично) в полном объеме ответы на все вопросы, поставленные преподавателем, обучающийся умеет работать со всеми видами источников, проявив самостоятельность и знания межпредметного характера,</p> <p>«4»(хорошо) раскрыто содержание вопросов, но в ответах содержатся недочеты или одна негрубая ошибка.</p> <p>.Обучающийся может самостоятельно добывать знания, пользуясь различными источниками, имеет развитые практические умения, но необязательно их применять.</p> <p>«3»(удовлетворительно) раскрыто более, чем на 50% содержание вопросов, но ответ содержит недочеты или 2-3 негрубые ошибки, при ответе на поставленные вопросы, преподаватель оказывает значительную помощь в виде наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся знает только основные принципы, умеет добывать знания лишь из основных источников, частично сформированы знания и умения.</p> <p>«2» (неудовлетворительно)</p> <p>Обучающийся раскрыл менее, чем на 50% содержание вопросов, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал постоянную помощь. Обучающийся не умеет</p>	<p>Устный опрос, практические занятия</p> <p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Устный опрос Практические занятия,</p> <p>Устный опрос</p> <p>Доклады, тестирование</p> <p>Фронтальный опрос</p>
<p>должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>-национальную систему нормативного регулирования;</li> <li>-международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>-понятие бухгалтерского учета;</li> <li>-сущность и значение</li> </ul>	<p>«2» (неудовлетворительно)</p> <p>Обучающийся раскрыл менее, чем на 50% содержание вопросов, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал постоянную помощь. Обучающийся не умеет</p>	<p>Доклады, тестирование</p> <p>Практические занятия, самостоятельная работа Практические</p>

<p>бухгалтерского учета;  -историю бухгалтерского учета;  -основные требования к ведению бухгалтерского учета;  -предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;  -план счетов бухгалтерского учета;  -формы бухгалтерского учета.</p>	<p>самостоятельно работать с источниками.  <b>Критерии оценки выполнения практического задания</b>  Количество баллов  <b>5баллов:</b>  Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу.  <b>4балла:</b>  Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу, но при этом допущены несущественные неточности, устраненные без помощи преподавателя.  <b>3 балла:</b>  Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены несущественные неточности, устраненные с помощью преподавателя.  <b>2балла:</b>  Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу, допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.  <b>Критерии оценки тестового задания:</b>  - <b>5</b> баллов при числе правильных ответов более 90%;  - <b>4</b> балла от 75% до 90%;  - <b>3</b> балла -60%-75%;  - <b>2</b> балла - правильных ответов менее 60%</p>	<p>занятия, самостоятельная работа Практические занятия, работа с программой 1-С :БУ</p>
--	--	--