

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

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

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: Рабочая программа профессионального модуля. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021.

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) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. N 69.

Рабочая программа:

согласована с представителями работодателей:

Главный бухгалтер Некоммерческой организации «Союз организаций потребительской кооперации Республики Татарстан»



_____ А.И. Авзалова

Начальник финансово-экономического отдела управления сельского хозяйства МСХиПРТ в Высокогорском муниципальном районе РТ



_____ Г.М. Мубаракзянова

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 4 |
| 1.1. Область применения рабочей программы..... | 4 |
| 1.2. Место в структуре основной профессиональной образовательной программы..... | 4 |
| 1.3. Цели и задачи профессионального модуля | 6 |
| 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 9 |
| 2.1 Программа экзамена по модулю..... | 9 |
| 2.2. Критерии оценки..... | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 05 февраля 2018 г. N 69, и учебным планом, утвержденным ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих профессиональных 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Место в структуре основной профессиональной образовательной программы

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» относится профессиональным модулям (ПМ.01) и включает МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», учебную практику и производственную практику (по профилю специальности). Количество часов на освоение профессионального модуля составляет 263 часа.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

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 регистры бухгалтерского учета;

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;

конструировать поэтапно 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:

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
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;

технологии 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.

| Код формируемых компетенций | Наименование результата обучения |
|-----------------------------|----------------------------------|
|-----------------------------|----------------------------------|

| | |
|--------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |
| 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 |

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Программа экзамена по модулю

Экзамен по модулю – итоговая форма контроля освоения обучающимся вида деятельности и входящих в него профессиональных компетенций. Экзамен по модулю проводится по завершении освоения программы профессионального модуля.

К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и освоившие все виды работ по практикам, входящим в состав профессионального модуля.

Для проведения экзамена по профессиональному модулю создается аттестационная комиссия, которая формируется из работников филиала, участвовавших в реализации профессионального модуля и/или нескольких представителей работодателей, их объединений по профилю подготовки обучающихся.

Для проведения экзамена по профессиональному модулю готовится комплект оценочных средств на основе программы модуля.

К началу экзамена по модулю готовятся следующие документы:

- комплект оценочных средств для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы и др., разрешённые к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, соответствующей специальности/профессии;
- оценочный лист по профессиональному модулю
- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю;
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

Перед началом экзамена экзаменуемым разъясняется содержание заданий (испытаний), порядок и условия их выполнения, время начала и окончания выполнения заданий.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. По итогам экзамена по модулю выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка за экзамен по модулю вносится в зачетную книжку студента как результат промежуточной аттестации в том семестр, в котором проводился экзамен и заверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

В случае неявки обучающегося на экзамен по модулю в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, руководитель структурного подразделения, отвечающий за реализацию профессиональных образовательных программ специальности, назначает новый срок сдачи экзамена. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена по модулю, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

2.2. Критерии оценки

- «отлично» - теоретическое содержание профессионального модуля освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены;

- «хорошо» - теоретическое содержание профессионального модуля освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат незначительные ошибки;

- «удовлетворительно» - теоретическое содержание профессионального модуля освоено частично, но пробелы не носят систематического характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в

основном сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками;

- «неудовлетворительно» - теоретическое содержание междисциплинарного курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий не выполнено.

| Результаты (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Методы оценки |
|--|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | - определение первичных бухгалтерских документов рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - определение наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - полнота разnosки данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | - грамотность применения плана счетов бухгалтерского учета при отражении бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету активов организации | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | - точность отражения бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету денежных средств; - полнота и точность оформления учетных регистров по учету денежных средств | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | - точность отражения бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету активов организации: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации; -правильность выполнения бухгалтерских расчетов. | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения расчетных операций | Экспертное наблюдение и оценка выполнения |

| | | |
|---|---|---|
| профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | | заданий экзамена по модулю; |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация навыков проведения обоснованного самоанализа и коррекции результатов собственной работы | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, обоснование оценки их эффективности и качества; формулирование целей и профессиональных задач | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | понимание значимости своей профессии | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Соблюдение норм экологической безопасности. Определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 09 Использовать | Демонстрация навыков работы с | Экспертное |

| | | |
|--|--|---|
| информационные технологии в профессиональной деятельности | информационно-коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ | наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, основанных на нормативно-правовых актах | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация активного использования знаний по финансовой грамотности при выполнении заданий преподавателя, демонстрация умений планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере | Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий экзамена по модулю; |